

資料請求申込用紙

年 月 日

ふりがな		学生・社会人
氏名		
住所	〒	
連絡先(電話)		
学校名 (学生の方のみ)		

請求資料内容	返信用封筒 貼付切手(送料)	コピー代 (切手)※
募集要項(願書)と過去問題	320 円	150 円

※
コピー代分の切手を袋などに入れ、ここにホッチキス等とめて同封してください。

決して切手を直接貼付けないでください。

募集要項一式と過去問題(1年分)をセットにして送付致します。
(解答はありません。)

※コピー代(切手 150 円分)は、過去問題のコピー代金です。
袋などに入れ貼らずに同封してください。

【郵送でお申し込みをされる場合】

- ① ホームページより「資料請求申込用紙」を印刷し、必要事項をご記入ください。
- ② 返信用封筒として、A4 サイズの用紙が入る角形 2 号(240 mm×332 mm)を準備いただき、切手を貼付、宛名(ご本人の住所・氏名)をご記入ください。
- ③ 過去問題のコピー代(切手 150 円分)を袋などに入れ同封してください。
- ④ 上記①②③を同封し、当校まで送付してください。書類確認後、お送りさせていただきます。

【学校に直接来られる場合】

ホームページより「資料請求申込用紙」を印刷し、必要事項をご記入の上、お越しください。

<郵送先> 〒620-0056

京都府福知山市厚中町 231 番地

市立福知山市民病院附属看護学校 入試担当宛

※以下事務処理欄

受付日		発送日		備考	
-----	--	-----	--	----	--