

紙による出願（インターネットを利用できる環境がない方）

インターネットを利用できる環境がない方については、紙による出願を受け付けます。次の手順に沿って出願手続きを進めてください。

手順1 必要書類を郵送又は持参

次の表に記載されている出願書類を角型2号（24cm×33.2cm）の封筒に入れ、封筒の表に「出願書類在中」と朱書きし、「書留」で郵送するか持参してください。

提出先は、「（4）郵送・持参先」（4ページ）を参照ください。

出 願 書 類	提出要否	備 考
入学願書	必須	・本校指定様式
入学の動機及び卒業後の目標	必須	・本校指定様式
調査書 (成績証明書)	必須	・最終学校長が作成したもの 〔卒業後年数が経過したため調査書又は成績証明書の発行ができない場合は、卒業証明書でも可〕
推薦書	推薦入試のみ	・本校指定様式（本校ホームページからもダウンロードできます） ・高等学校卒業見込者は、当該学校長の推薦書 ・高等学校等既卒者は、農林振興センター所長の推薦書（1ページ参照）
返信用封筒 2通	必須	・封筒の大きさは長形3号（12cm×23.5cm） ・本人の住所氏名を表書き ・460円の切手を貼付（簡易書留料金分）
農業技術検定合格証の写し	希望者のみ	・日本農業技術検定を取得し、加點措置（6ページ参照）の希望者は提出

手順2 受付と確認審査、受験票の郵送

出願書類が提出されると、申請を受け付け、内容の確認審査が行われます。

申請内容に不備がある場合は電話で確認の連絡をします。

申請内容の確認審査が終了すると、受験票を郵送します。受験日の3日前になっても受験票が届かない場合は、本校までご連絡ください。

手順3 写真の貼付

届いた受験票に誤りがないか確認してください。

確認後、必ず所定の位置に写真を1枚貼り、試験日当日に持参してください。貼付する写真は、「（2）出願方法 手順4 受験票の印刷・写真の貼付」（3ページ参照）の規程を厳守してください。

※ 受験票に写真を貼付していない場合、受験することができません。必ず、受験票には写真を貼付してください。