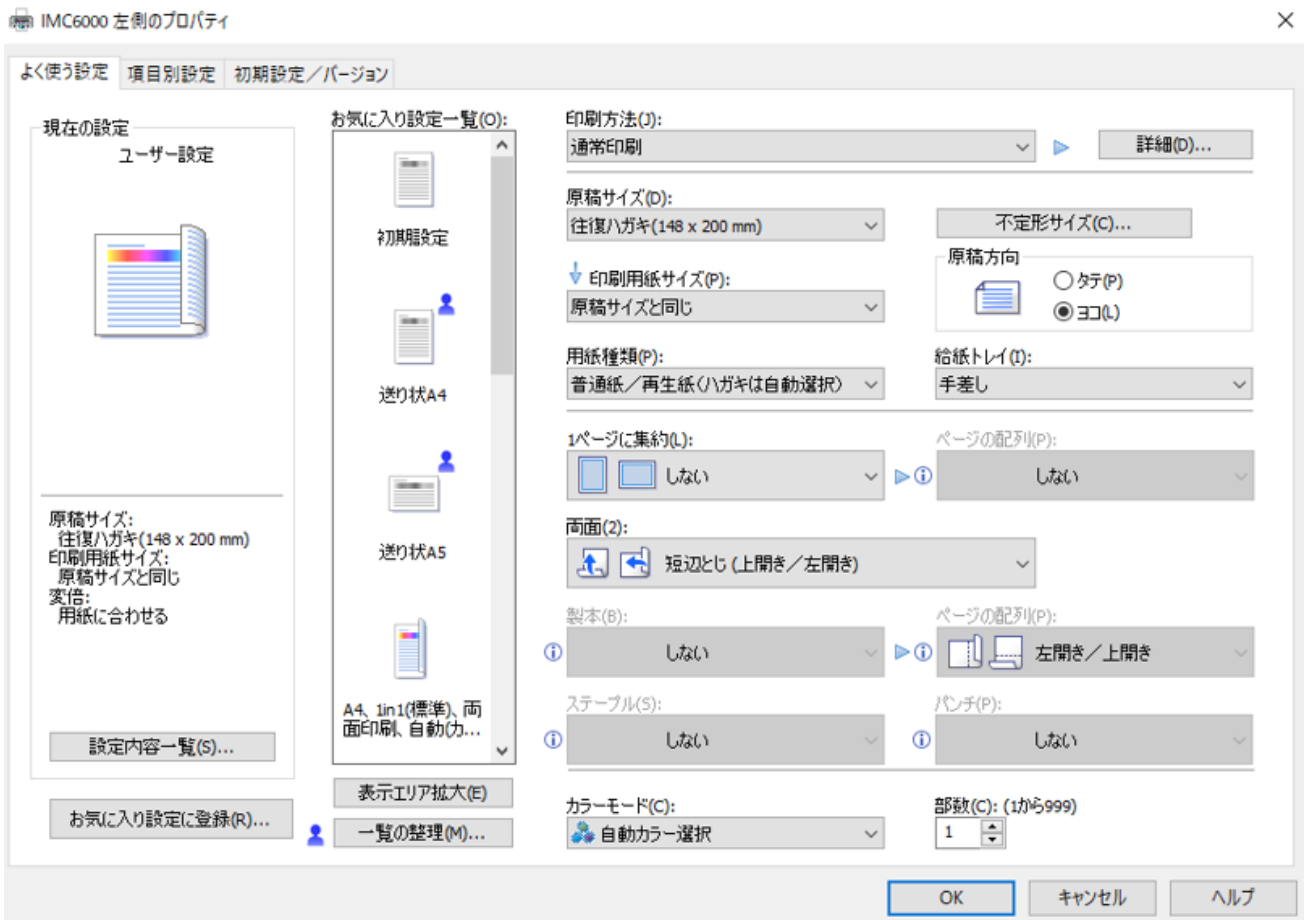


＝往復はがきサイズ版「写真票・受講票」作成手順について＝



1. 「ファイル」→「印刷」→「プリンターのプロパティ」を順にクリックし、以下の印刷設定をする。
 - ①「原稿サイズ (D)」⇒「往復はがき (148×200mm)」
※必ず「往復はがき」(A5サイズ (A4の半分)) のサイズで印刷する。
 - ②「原稿方向」⇒「ヨコ (L)」
 - ③「給紙トレイ (I)」⇒「手差し」
 - ④「両面 (2)」⇒「短辺とじ」
 - ⑤「カラーモード (C)」⇒「カラー」、「白黒」どちらでも可。
2. 「往復はがきサイズ」の用紙 (A5 (A4の半分)) を手差しトレイにセットし印刷する。
※「受講票」の裏面に「宛先面」が印刷されるよう調整してください。
3. 太枠内の「必要事項」と、宛先「住所」、「氏名」を記入し、漏れがないか確認する。
4. 「写真貼付」箇所に剥がれないよう写真を貼付する。
5. 「宛名面」左上に規定料金の「切手」を貼付する。