

## 大学資料請求書

住所	〒		
フリガナ		電話番号 (日中連絡が とれる番号)	
氏名			

- ・請求する資料の部数を、下表に記入してください。
- ・【郵送を希望する場合】①大学資料請求書 ②返信用封筒(角形2号。「希望資料+封筒」の重量に応じた切手貼付 \*要問合せ)を、お送りください。
- ・【着払い発送を希望する場合】大学資料請求書だけを、FAXでお送りください。
- ・配布開始以前に請求された資料は、配布開始になり次第、随時発送します※1。

希望する送付方法に○をつけてください	郵送(返信用封筒)	着払いによる発送
--------------------	-----------	----------

資料名	配付開始時期	1部あたりの重量※2	必要部数
大学案内	6月上旬	250g	
大学院案内	6月上旬	75g	
大学院募集要項	7月上旬	370g	
備考			

- ※1.資料の一括発送を希望する場合、備考欄にその旨を記入してください。
- ※2.重量はおよその値です。返信用封筒の重量は含んでいません。
- ※3.大学案内を1部だけ請求する場合、テレメール等もご利用いただけます。
- ※4.【募集要項等について】

選抜要項、一般選抜・特別選抜(学校推薦型選抜・私費外国人留学生・編入転入・帰国生徒・社会人の募集要項は、本学webサイトからご入手ください(7月中旬から順次公開予定)。