学生寮入寮案内等の請求方法

「学生寮入寮案内」及び「入寮願出関係書類セット」を請求する場合は，以下のとおり「学生寮入寮案内等請求票」と返信用封筒を作成し，郵送してください。

1　「学生寮入寮案内等請求票」の作成方法

任意の紙（A 4判）に，以下の記入例により所定の事項を記入してください。

（記入例）

学生寮入寮案内等請求票

○恵迪寮入寮案内及び入寮願出関係書類を請求します。

（↑　希望によっては，「霜星寮」又は，「恵迪寮・霜星寮両方の入寮案内」等と置き換えて記入してください。）

○請　　求　　者　　北大　太郎（ホクダイ　タロウ），男

（↑　入寮志願者本人の氏名を記入してください。フリガナと性別も必ず記入してください。）

○請　求　者　住　所　　〒１２３－４５６７

○○県○○市○○町○○丁目○○番地○○号　（建物名，棟番号等）

○請求者連絡先電話番号　０９０－００００－００００

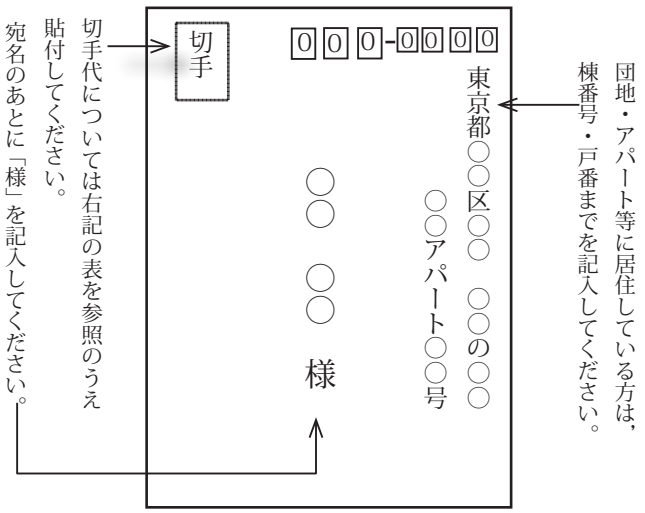
（↑　至急で確認等を要する場合に使用しますので，8:30 から 17:00 までの間で連絡が取れる電話番号を記入してください。）

2　返信用封筒の作成方法

角形２号（24㎝× 33.2㎝）封筒を用意し，以下の記入例により所定の事項を記入し，下記郵送料金分の切手を貼り付けてください。

なお，提出期限を考慮し速達を利用する場合には，速達料金分の切手を貼付し，「速達」の表示を行った上，請求してください。

返信用封筒（角形２号 24.0㎝× 33.2㎝）の記入例



入寮案内種別	普通郵便料金	速達郵便料金
恵迪寮入寮案内	400 円	780 円
霜星寮入寮案内	250 円	530 円
霜星寮及び恵迪寮入寮案内	400 円	780 円