

1. 請求年月日：_____年_____月_____日

学生寮入寮案内等請求票

2.

{	① [※] 恵 迪 寮 入 寮 案 内	}	及び 入寮願出関係書類セット
	②霜 星 寮 入 寮 案 内		
	③北大インターナショナルハウス北23条2号棟入寮案内		

を請求します。

3. 請求者（志願先または学生番号）

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※ 学 部 / 大学院

（フリガナ） _____

（漢字等氏名） _____

（性別） [※]男 / 女

4. 請求者現住所 〒 _____

5. 請求者連絡先電話番号 _____

注1) ※の箇所は該当する字句を○で囲んでください。

注2) 「5. 請求者連絡先電話番号」は、至急で確認等を要する場合に使用しますので、
8:30～17:00 までの間で連絡が取れる電話番号を記入してください。

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、別紙「学生寮入寮案内等請求票」に記入し、窓口（高等教育推進機構①C窓口）に申し出てください。なお、郵送の場合は「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

別紙「学生寮入寮案内等請求票」により所定の事項を記入してください。

2 返信用封筒の作成方法

角形2号（24cm×33.2cm）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、別途速達料金分の切手を貼付し、返信用封筒上部に「速達」と明記うえ、請求してください。

返信用封筒（角形2号 24.0cm×33.2cm）の記入例

速達を利用する場合は、押印またはその旨を記載願います。

速達

000-0000

東京都〇〇区〇〇の〇〇アパート〇〇号

様

宛名のあとに「様」を記入してください。

切手代については右の表を参照のうえ貼付してください。

団地・アパート等に居住している方は、棟番号・戸番号までを記入してください。

入寮案内種別	普通郵便料金	速達郵便料金
恵迪寮	390 円	780 円
霜星寮	390 円	780 円
霜星寮及び恵迪寮	390 円	780 円