

過去問題請求用紙

年 月 日

1 過去問題請求方法

- (1) 3の料金表中に、○をご記入ください。
- (2) 4の請求者欄に、ご記入ください。
- (3) 返信用封筒(※注)に、過去問題送付先の氏名、住所、電話番号を記入し、料金表の金額の切手を貼付してください。
- (4) 以下の2点を封入し、下記の請求先までご郵送ください。
 - ・過去問題請求用紙(こちらの用紙)
 - ・返信用封筒((3)でご用意したもの)

※注 返信用封筒は、角型2号(240mm×332mm)または短辺250mm長辺340mm以内で、A4サイズ用紙が折らずに入るものをご使用ください。返信用封筒の切手の料金が不足する場合は、請求者に不足額をお支払いいただきますので、ご了承ください。

2 過去問題請求先

〒005-0864 札幌市南区芸術の森1丁目
札幌市立大学 学生課 入試担当(過去問題請求) 宛

3 過去問題請求料金表

希望する過去問題の「該当欄」に○をご記入ください。

該当欄	学部・研究科	選抜区分	1部当たりの重さ	切手の金額
	デザイン学部	学校推薦型・一般・社会人・留学生・総合型 ※上記の選抜区分の過去問題を1冊に纏めています。 なお、総合型のみ、実施概要を記載しています。	112g	270円
	看護学部	学校推薦型	44g	180円
	デザイン研究科	博士前期課程	112g	270円

※切手の金額は、過去問題1部の郵送料です(過去5年分)。

※複数の過去問題を請求する場合は、各過去問題の重さ+返信用封筒等の重さ(約20g)に対応する普通郵便料金(定形外)の切手を、返信用封筒に貼付してください。

4 請求者

フリガナ 氏名	
送付先住所	〒 —
電話番号	自宅： 携帯電話：