

学生カード等の提出および学生証等の配付について（4/6 現在）

●事前準備

1. 最初に角2封筒（A4サイズが入る大きさの封筒）を2つ用意してください。
2. 以下をA4サイズでプリントアウトしてください。
※このファイルの3ページ目および4ページ目
「様式A学生本人→千葉大学への送付用（こちらをプリントアウトして使用してください）」
「様式B千葉大学→学生への送付用（こちらをプリントアウトして使用してください）」
3. A4サイズにプリントアウトをした「様式A、様式B」に必要な事項を記入してください。
4. 3.で必要事項を記入したものをそれぞれ角2封筒に貼りつけてください。
※プリントアウトが難しい場合は、同内容を封筒にご自身で記入してください。

●4/15（水）頃まで

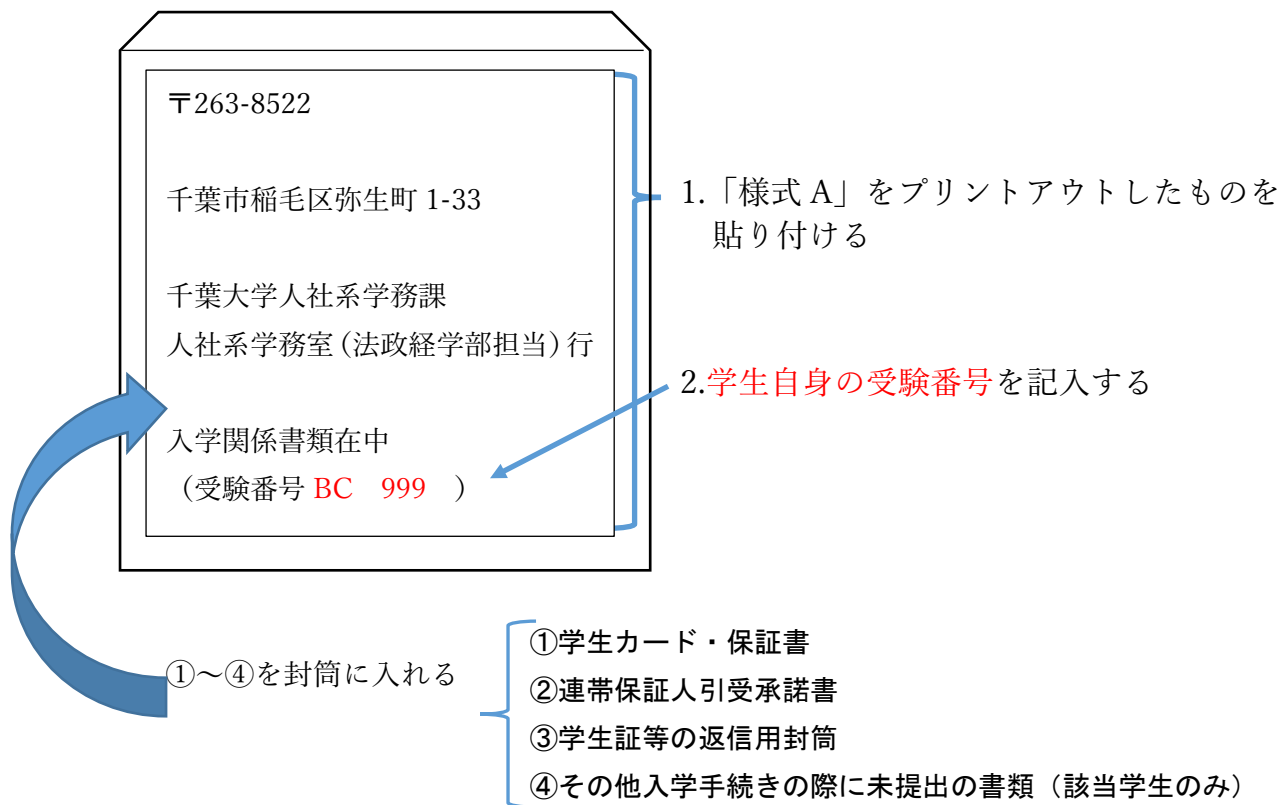
1. 「様式A学生本人→千葉大学への送付用（こちらをプリントアウトして使用してください）」を貼り付けた角2封筒に、以下の①～④を同封して人社系学務室（法政経学部担当）に送付してください。

①学生カード・保証書 2枚複写（「合格者の皆様へ」別紙1－①）
※本人住所は入学後の住所を記入してください。
※右上の「学生証番号」欄は記入不要
- ②連帯保証人引受承諾書（入学手続き時に配布）
※右上の「学生証番号」欄は記入不要
- ③学生証等の送付用封筒（角2封筒）「様式B千葉大学→学生への送付用」を貼り付け必要事項を記入したもの（切手代は不要です。簡易書留等を利用し③の宛先に学生証等を送ります。※4月下旬頃発送予定）
- ④その他入学手続きの際に提出できなかった書類（成績通知書送付承諾書、予防接種記録等）※該当学生のみ

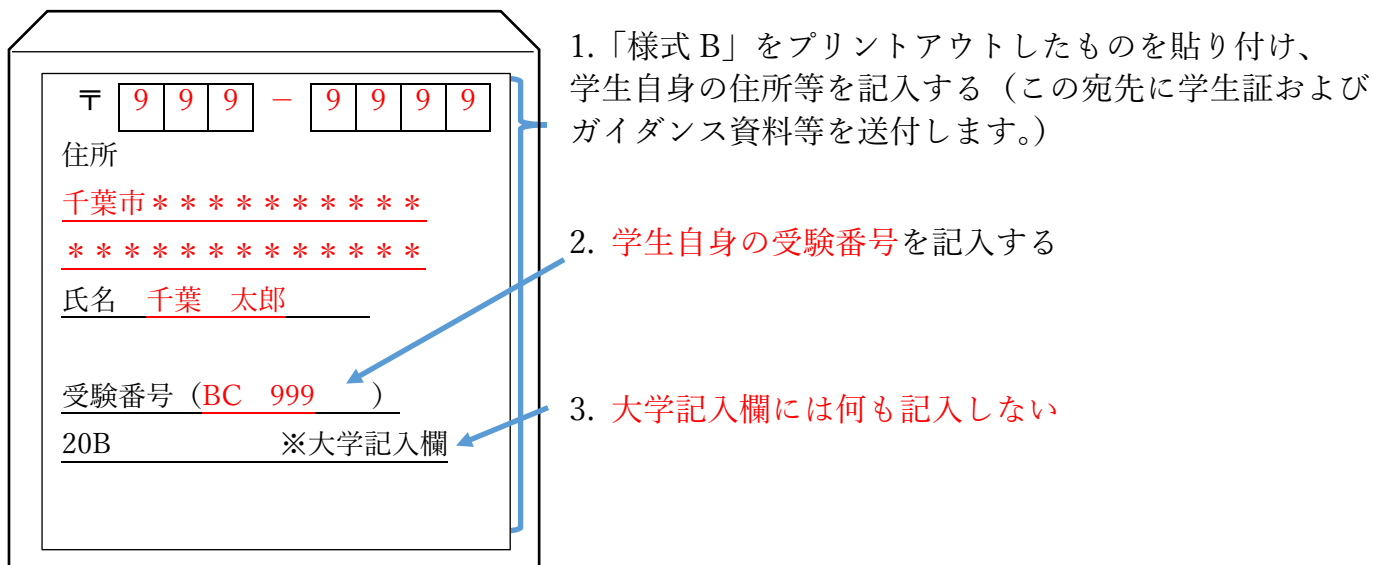
●4月下旬以降（発送時期はHPにて公表）

送っていただいた③の封筒を使用し、「学生証、教育用システムアカウント、在学証明書等」を簡易書留にて送付します。

【千葉大学に①～④を送るための封筒の記載例】



【学生証等の送付用封筒(千葉大学から学生証等を送る宛先)の記載例】



〒263-8522

千葉市稲毛区弥生町 1-33

千葉大学人社系学務課

人社系学務室（法政経学部担当） 行

入学関係書類在中

（受験番号 ）

〒

--	--	--

 -

--	--	--	--

住所

氏名

受験番号（ ）

20B

※大学記入欄
