

○募集要項請求の案内○

請求方法

長崎大学文教地区事務部学務課（多文化社会学部担当）窓口で受け取る方法

長崎大学文教地区事務部学務課（多文化社会学部）窓口において無料で配付しております。
（平日 8：45～17：30、土・日・祝日を除く。）

※ 長崎市文教町 1 番 1 4 号：正門からまっすぐ入って教育学部棟建物（本館）の 1 階。

郵送により請求する方法

返信用封筒（A4判が入るサイズ）に宛先を明記し、返信用の切手を貼り、封筒の表に請求する資料名を朱書きで明記してください。（例：大学院修士課程学生募集要項請求）

【 修士課程の資料 】

返信用封筒に貼る切手の金額	※（ ）内は速達料金
学生募集要項（1部）	250円 (530円)

着払（ヤマト運輸宅急便）での送付で資料請求する方法

送料着払いで送付いたします。

電話連絡の上、下記項目を FAX 又は E-mail でご連絡ください。

料金は、送付部数や送付先で異なりますが、おおよそ 1, 000 円程度になります。

資料請求の記載項目
<ul style="list-style-type: none">氏名希望する資料名必要部数送付先住所電話番号 （請求内容確認のため電話する場合があります。）

連絡先
〒852-8521 長崎市文教町 1 番 1 4 号 長崎大学文教地区事務部学務課 （多文化社会学部担当） 電話：095-819-2975 FAX：095-819-2235 E-mail： hss_gakumu@ml.nagasaki-u.ac.jp