

## 不足書類連絡票

(記入日) 西暦 年 月 日

受験生本人が黒太枠内の項目を全て記入してください。

研究科・専攻 いずれかに☑	<input type="checkbox"/> 人間社会研究科 人間学専攻		<input type="checkbox"/> 仏教学研究科 仏教学専攻	
入試区分 いずれかに☑	正 科 生	<input type="checkbox"/> 第1回	<input type="checkbox"/> 第2回	<input type="checkbox"/> 第3回
	科目等履修生	<input type="checkbox"/> 第1回		
フリガナ				
氏 名	受験番号			

出願書類受付期間内に郵送(必着)が間に合わない書類に☑をして、送付予定日を記入してください。

不足書類	<input type="checkbox"/> 卒業(見込)証明書	月	日	送付予定(※)
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	月	日	送付予定(※)

※ 送付予定日は、不足書類を書類受付係へ郵送する日付を記入してください。

以下事項を確認の上、署名をしてください。

署名がない場合は書類不備とし、出願を受付いたしません。

- 本連絡票は、出願する入試区分の出願書類受付期間内に、他の出願書類と併せて書類受付係へ郵送してください。
- 不足書類は、**出願する入試区分の入学手続期間最終日まで**に、書類受付係へ郵送してください。  
提出がない場合は入学を取り消します【書類不備のため】。
- 不足書類を郵送する際は、**封筒の裏面に「不足書類在中」と朱書きの上、「受験番号」と「氏名」を明記**してください。

## 書類受付係

〒150-8681 東京都渋谷郵便局留

武蔵野大学通信教育部 書類受付係

氏名(自署) \_\_\_\_\_