

資料請求について

☆本学東京キャンパスでは、各種資料の提供方法について、以下のとおりとさせていただきます。

資料名	入手方法	備考
1) 募集要項	Web サイト (※) での閲覧のみ	教育組織により公開時期が異なります。
2) 出願書類	Web サイト (※) での閲覧のみ	教育組織により公開時期が異なります。
3) 過去問題	Web サイト (※) での閲覧のみ	<ul style="list-style-type: none"> 過去 3 年分のみ公開されています。 著作物にあたる箇所は閲覧できません。
4) 大学院案内	<ul style="list-style-type: none"> Web サイト (※) での閲覧 郵送による入手 東京キャンパス窓口での配布 	以下のものを含まます。 <ul style="list-style-type: none"> 東京キャンパス全体のパンフレット 希望する教育組織のパンフレット

(※) 掲載先 URL <http://www.office.otsuka.tsukuba.ac.jp/wp/examinee/> →



☆大学院案内を郵送によりご請求いただく場合は、以下のものを【お問い合わせ先・郵送先】へお送りください。

同封物	備考
1) メモ用紙等	以下の事項を明記してください。本用紙の裏面をご利用いただいて構いません。 <ul style="list-style-type: none"> お名前/ご住所/電話番号/メールアドレス 希望する資料（東京キャンパス全体、または、希望する教育組織） ※本用紙裏面に記載のない資料はお送りできません。
2) 返信用封筒	角型 2 号の封筒に返送先の住所氏名を明記し、以下の金額分の切手を貼付してください。普通郵便：270 円 速達郵便：570 円 複数の学術院/研究群（専攻）/学位プログラムの資料をご希望の場合は、その数分の返信用封筒をご用意ください。

☆備考

- 1) 請求到着後、3 営業日以内を目安に発送します。
- 2) 必要事項が明記されていない、切手不足等の不備がある場合、発送できないことがあります。
- 3) 郵送物が到着しなかった場合の責任は負いかねます。あらかじめご了承ください。
- 4) 本請求により知り得た個人情報には本学で適切に管理し、資料送付以外の用途には用いません。

【お問い合わせ先・郵送先】	対応時間帯
筑波大学東京キャンパス 社会人大学院等支援室（教務担当）	月 10:00~18:30
〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1 筑波大学東京キャンパス 3 階 334 室	火~金 10:00~21:10
電話 : 03-3942-6918	土 10:00~20:00
メール : businessentrance@un.tsukuba.ac.jp	日・祝 対応なし

資料請求日：西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

筑波大学東京キャンパス あて

以下の大学院案内資料を希望します（返信用封筒同封）。

↓資料を希望するものに○

学術院	研究群/専攻	学位プログラム	課程
<input type="checkbox"/> 人文社会ビジネス科学学術院	ビジネス科学研究群	経営学学位プログラム	博士前期課程 博士後期課程
<input type="checkbox"/> 人文社会ビジネス科学学術院	ビジネス科学研究群	法学学位プログラム	博士前期課程 博士後期課程
<input type="checkbox"/> 人文社会ビジネス科学学術院	国際経営プロフェッショナル専攻	-	専門職学位課程
<input type="checkbox"/> 東京キャンパス全体	-	-	-

※複数の資料をご希望の場合は、その数分の返信用封筒が必要です。

資料請求者

お名前 :	
ご住所 :	
電話番号 :	
メール :	
その他 :	