

入学志願書記入要領

志願書の記入にあたっては、本要領のほか志願書記入例も参照してください。

■ 本 籍

志願書④欄 …… 該当するコードと都道府県名を下の表から選んで記入してください。

本籍が外国の場合のコードは「90」とし、志願書⑤の欄に国名を記入してください。

《都道府県コード表》

11 北海道	36 東京	52 滋賀	72 香川
21 青森	37 神奈川	53 京都	73 愛媛
22 岩手	41 新潟	54 大阪	74 高知
23 宮城	42 富山	55 兵庫	81 福岡
24 秋田	43 石川	56 奈良	82 佐賀
25 山形	44 福井	57 和歌山	83 長崎
26 福島	45 山梨	61 鳥取	84 熊本
31 茨城	46 長野	62 島根	85 大分
32 栃木	47 岐阜	63 岡山	86 宮崎
33 群馬	48 静岡	64 広島	87 鹿児島
34 埼玉	49 愛知	65 山口	88 沖縄
35 千葉	51 三重	71 徳島	90 外国

■ 現 住 所

志願書⑦欄 …… コード欄には上の表から該当するものを記入し、続けて都道府県名を記入してください。

志願書⑧欄 …… 都道府県名は記入する必要がありません。

アパート・住宅等に入居されている方は、その部屋番号まで記入し、郵便物が確実に届くようにしてください。

■ 勤 務 先

(勤務先を有している方は記入してください)

志願書⑩欄 …… 勤務している会社等の名称を記入してください。

職種の欄には、実際に携わっている職種(事務職、技術職、販売、教員など)を具体的に記入してください。

■ 教材等送付先

志願書⑬欄 …… 今後、本講座からの郵便物を「現住所」以外の場所で受け取りとうする方はこの欄に記入してください。アパート・住宅等に送付希望される方は、その部屋番号まで記入し、郵便物が確実に届くようにしてください。

■ 入 学 コー ス

コース履修生入学志願書⑭欄 …… 今回入学を希望するコースの番号を1つだけ○で囲んでください。ここで一般科学技術コースを選ばれた方は、志願書裏面⑲にも必ず記入してください。1コースにつき1枚の志願書が必要になりますので、複数のコースを同時に受講しようとする方は、それぞれの志願書を作成してください。

■ 受講生データ

志願書⑮～⑱欄 …… それぞれの項目について、あてはまるものを1つだけ選び、その番号を○で囲んでください。

● 最終学歴 …… 志願書⑮欄

- 1) 中退した学校は最終学歴には入りません。
- 2) 高等専門学校とは新制のものを指します。
- 3) 専修学校には専門課程，高等過程，一般課程を含みます。
- 4) コード09, 19に該当する方は()に学校名を記入してください。
- 5) 旧制学校の卒業者は下表を参照してください。

コード	項目	左の項目に含まれるもの
02	大学卒業	旧制大学卒業
03	短期大学卒業	旧制高校，旧専門学校，旧師範学校，旧高等師範学校を卒業
06	高校卒業	旧制中学校，旧実業高校，旧高等女学校を卒業
07	中学校卒業	旧高等小学校を卒業
09	その他卒業	最終学歴コード01～07以外の学校を卒業

● 現在の職業 …… 志願書⑯欄

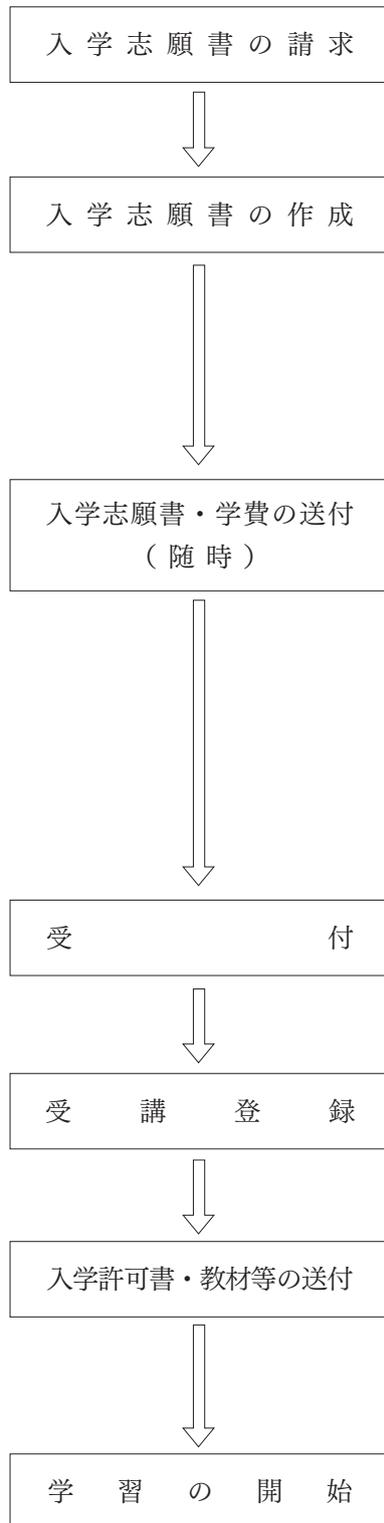
給与生活者はコード11～19から 自営業者はコード21～29から 職業をもたない方はコード31～49から	該当する番号を○で囲んでください。
--	-------------------

- | | |
|-------------|--------------------|
| 11 公務員 | 国家公務員および地方公務員 |
| 12 会社員 | 会社，商店，銀行など企業に勤務する方 |
| 19 その他給与生活者 | 「11～13」以外の給与生活者 |
| 21 鉱工業 | 鉱業，工業関係の仕事を営む方 |
| 22 農林水産業 | 農林業，漁業関係の仕事を営む方 |
| 23 運輸通信業 | 運輸業，通信事業関係の仕事を営む方 |
| 24 自由業 | 開業医，弁護士，会計士，文筆業等 |
| 29 その他自営業者 | 「21～24」以外の自営業者 |
| 31 主婦 | 専業主婦の方 |
| 49 その他学生 | ()に学校名を記入してください。 |

● 入学の動機 …… 志願書⑰欄

- | | |
|------------|--|
| 01 職業上の目的 | 会社での社内研修・社内教育等の一環として通信教育の受講を奨励しているため |
| 02 職業周辺の補充 | 「01」には該当しないが，直接，間接的に職業に関連する必要な知識・技術を身につけたいから |
| 03 教養目的 | 職業への関連性はないが，個人としての教養を身につけたいから |

出願から学習開始まで



- ◎ 講座事務室に請求してください。
- ◎ 入学志願書に添付されている「記入要領」に従って正確に記入してください。
- ◎ 志願書は色分けされています。
 - 《白色》コース履修生用
 - 《緑色》科目履修生用
- ◎ 記入不備、不明な記載などがある場合は「再提出」してもらうこともありますので、よく確認してから送付してください。
- ◎ 送付の際、入学志願書の内容に応じた学費も納入（送金）してください。（現金書留か郵便為替*）
 - *郵便為替の受取人欄は記入しないこと。
- ◎ 科目履修生の場合、志願書提出後の履修科目の変更・取り消しは認められませんので、十分検討のうえ記入してください。
- ◎ 入学志願書の記載内容、学費を確認してから受付を行います。
- ◎ 入学試験はありません。

- ◎ 下記のものと一緒に送付されます。
 - 受講生証
 - 学習指導書（科目履修指導書）
- ◎ 送付されたものに一通り目を通してください。
- ◎ 学習の前に学習指導書を読み、学習計画を立ててください。
- ◎ 学習上不明なところは何回でも質問できます。