

【返信用封筒】の作成見本

(表)	(裏)
<p>434円分の切手</p> <p>〒000-0000</p> <p>申請者氏名（「行」「宛」等不要）</p> <p>申請者の現住所</p>	<p>空白 (何も記入しない)</p>

申請者（受験者）以外への返信は不可

- ・住民票の住所を記入
- ・現住所にはアパート・マンション名、部屋番号を必ず記入

封筒・切手は、郵便局・コンビニ等で購入可能
※収入印紙は切手ではありません

【返信用封筒】
 必ず長形3号定形封筒（12cm×23.5cm）に簡易書留郵便相当分（84円+350円）の切手を貼ったものを準備

《注意事項（申請書類送付用封筒・返信用封筒共通）》

- ・黒ボールペン（摩擦熱等の温度変化で筆跡が透明化するペンは使用不可）で記入
- ・切手を印刷面が重ならないように貼る。セロテープ等で貼らない。

【申請書類送付用封筒】の作成見本

(表)	(裏)
<p>切手</p> <p>〒739-8511</p> <p>東広島市鏡山1丁目3番2号</p> <p>広島大学 財務・総務室総務・広報部 総務グループ 御中</p> <p style="border: 1px solid red; padding: 2px;">個人情報開示請求書任中</p>	<p>〒000-0000</p> <p>申請者の現住所</p> <p>申請者氏名</p>

申請書、本人確認書類、住民票の写し、返信用封筒を入れる

入試区分の異なる複数の申請書の同封可能
 ※返信用封筒は1つで可