

(願出日) 20 年 月 日

# 札幌学院大学研究生願書

札幌学院大学  
\_\_\_\_\_ 学部長 殿

(願出者) 氏名 \_\_\_\_\_ ④

住所 〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

連絡先 ( ) \_\_\_\_\_

このたび、私は、下記のテーマにもとづき貴学部の研究生として許可いただきたく、ここに願出いたします。

## 記

### 1. 研究テーマ

.....

### 2. 指導教員

.....

### 3. 研究期間

20 年 月 日 から 20 年 月 日 まで

【大学使用欄】※記入しないでください。					
受付	担当		<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続	<input type="checkbox"/> 過年度実績有り
			許可日	20 年	月 日

\*郵便振替払込金受領書を貼付してください。

The diagram illustrates the correct placement of a postal remittance receipt on an envelope. It features a large outer rectangle representing the envelope, with the characters "のり" (glue) written at the top, bottom, left, and right sides. Inside this rectangle is a smaller dashed-line rectangle representing the area for the receipt. The text "郵便振替払込金受領証" (Postal Remittance Receipt) is centered within the dashed area. Below it, the text "貼付欄" (Attachment Area) is centered. At the bottom of the dashed area, there is a note: "○受付印（受付局印）のある払込金受領証を貼付すること" (Attach a remittance receipt with a reception stamp (reception office stamp)).

