

Ⅷ. 大学案内等の請求方法

1. 「テレメール」で請求する場合

(1) 下記 URL もしくはバーコードよりテレメールにアクセスしてください。

<https://telemail.jp>



※バーコードからアクセスした場合は資料請求番号の入力は不要。

(2) 請求を希望する資料請求番号（6桁）を入力してください。

| 資料名 | 資料請求番号 | 料金 |
|--------------|--------|-------|
| 大学案内 | 567992 | 215 円 |
| 入学者選抜要項 | 587992 | 215 円 |
| 大学案内+入学者選抜要項 | 568002 | 250 円 |

(3) ガイドンスに従ってお届け先等の登録を行ってください。テレメールのパスワードをお持ちの方は登録不要です。

※発送日からおおむね3～5日後に資料が届きます。ただし、受付時間や地域、配達事情によっては1週間程度かかる場合もあります。1週間以上経っても届かない場合はテレメールカスタマーセンターまでお問い合わせください。なお、発送開始日以前の請求分は発送開始日に一斉に発送されます。

※料金のお支払いは資料到着後の後払いです。お届けする資料に同封の料金支払い用紙をご確認の上、資料到着後2週間以内に表示料金をお支払いください。支払い方法は「コンビニ支払い」「スマホアプリの請求書支払い（LINE Pay、PayPay、auPAY）」「ケータイ払い」「クレジットカード払い」がご利用になれます。なお、支払いに際して手数料が別途必要になります（手数料は支払い方法によって異なります）。また、ケータイ払い、クレジットカード払い、コンビニ支払いは、1回分の手数料で複数資料の料金をまとめて支払うこともできます。

テレメールに関する問い合わせ
カスタマーセンター Tel: 050-8601-0102 (9:30~18:00)

2. 宮崎大学へ請求する場合

(1) 入試課窓口での請求

宮崎大学事務局棟1階の入試課窓口で配付します。

(2) 郵送による請求

「大学案内請求」を朱書した返信用封筒（※1）を本学入試課宛（※2）に送付してください。また、不明な点があった場合、こちらから連絡する可能性もありますので、連絡のとれる連絡先（氏名・電話番号）を書いたメモ書きも同封してください。

※1 返信用封筒には、「角形2号封筒 240 mm × 332 mm（A4版が入る大きさ）」で、送付先の住所、氏名及び郵便番号を明記し、右記の送料分の郵便切手を貼ってください。

| 資料名 | 送料 |
|--------------|-------|
| 大学案内 | 250 円 |
| 入学者選抜要項 | 250 円 |
| 大学案内+入学者選抜要項 | 390 円 |

※2 送付先
〒889-2192
宮崎市学園木花台西1-1 宮崎大学入試課

問い合わせ
宮崎大学学生支援部入試課
Tel: 0985-58-7138