

# 10. 手続書類送付用宛名ラベル作成

## 手順（1）印刷環境の確認

手続書類を送付するための宛名ラベルを印刷します。  
インターネット入学手続期間中は何度でも印刷が可能です。  
宛名ラベルを印刷できる環境が必要です。  
自宅にプリンターがない場合、学校・コンビニエンスストア等の印刷できる環境を確認しておいてください。

## 手順（2）宛名ラベル作成・ダウンロード

「インターネット入学手続」画面で「手続書類送付用宛名ラベル作成」の「作成」リンクをクリックしてください。

### インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。  
納付金の納入、入学手続書類の提出、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全 8 件)

		インターネット手続	最終登録日
	登録	個人情報登録・修正	2026/03/15 9:00:00
	登録	家族情報登録・修正	2026/03/15 9:00:00
		誓約書登録	2026/03/15 9:00:00
		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	2026/03/15 9:00:00
照会		法学部外国語選択	2026/03/15 9:00:00
	登録	留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録	学生証用写真アップロード	

「実行」ボタンをクリックしてください。

[Ritsui-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [手続書類送付用宛名ラベル作成]

宛名ラベル作成 ▶ ダウンロード

### 手続書類送付用宛名ラベル作成

手続書類送付用宛名ラベルを作成します。  
【実行】ボタンを押してください。

戻る 実行

「ダウンロード」リンクをクリックしてください。ダウンロードしたデータはPDFで保存することができます。

[Ritsui-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [手続書類送付用宛名ラベル作成]

宛名ラベル作成 ▶ ダウンロード

### 手続書類送付用宛名ラベルダウンロード

以下のリンクよりダウンロードしてください。

※カラー印刷を推奨しますが、白黒でも問題ありません。  
印刷したものを同封の封筒に貼り付け、入学手続書類を郵送してください。

ダウンロード [73.812 KB]

完了

# 10. 手続書類送付用宛名ラベル作成

## 手順（3）宛名ラベルの表示・印刷

PDFファイルが開きます。カラー印刷を推奨しますが、白黒でもかまいません。  
どうしても印刷することができない場合は、表示された項目を封筒に手書きしてください。その場合バーコードの記入は不要です。  
差出人住所は「個人情報登録・修正」で入力した住所が印字されます。郵送日現在の住所と異なる場合は、修正液等で修正してください。

**【郵送方法】**  
郵便局の窓口で簡易書留・速達で郵送してください。ポストへの投函はできません。配達状況は郵便局のホームページで簡易書留の問い合わせ番号を入力し確認することができます。

**【封入物チェック欄】**  
封入したものにチェック（し）をしてください。漏れがないかよく確認してください。  
※「大学入学共通テスト受験票」の提出は不要です。

**【差出人欄】**  
「個人情報登録・修正」で入力した情報が印字されます。住所等が異なる場合は、修正液等で郵送日現在の住所に修正してください。

速達

6 0 3 - 8 7 9 9

日本郵便株式会社  
京都北郵便局 留

立命館大学  
入学手続事務室 行

ポストへの投函不可！  
簡易書留速達

引当番号

11. 法学部

法学部  
法学科

\*  
入試方式 全学統一方式

フリガナ リツメイ タロウ

氏名 立命 太郎

自宅番号 075-000-0000

携帯番号 090-000-0000

〒603-8577  
京都市北区等持院北町54-1

住所

封入したものについて、□に✓をしてください。

<全員>

- 住民票
- その他( )
- その他( )

<学部入学者のみ>

- 卒業証明書/高卒認定合格証明書/大卒合格証明書等
- 手続書類送付/提出申請書 申請者のみ
- 専修資格試験等の証明書類送付用紙 申請者のみ

<大学入学共通テストを使用する入試方式のみ>

- 大学入学共通テスト受験票

<大学院入学者のみ>

- 最終出身学校の卒業修了証明書
- 最終出身学校の成績証明書
- 手続書類送付申請書 申請者のみ

<日本国籍を有しない方のみ(特別永住者を除く)>

- パスポートのコピー

11000007

## 手順（4）宛名ラベルの貼り付け・書類郵送

印刷した宛名ラベルを市販の封筒に貼り付け、手続書類を入れて、期日までに簡易書留・速達で郵送してください。  
なお海外から送付する場合は、宛名ラベルを市販の封筒に貼り付け、国際郵便の封筒に入れて郵送してください。  
※日本国外から送付する場合は、入学手続要項P.11を確認してください。

