

郵送での請求方法について

請求する封筒に下記①返信用封筒と②資料請求時同封メモを同封して、下記「宛名ラベル」を封筒の表に貼付して送付してください。

①返信用封筒について

2024年10月1日より郵便料金に変更されます。請求用封筒の大学への到着時期により、返信が10月1日以降になる場合がありますので、料金に留意して、返信用封筒を準備してください。返信用封筒は、「角形2号封筒」又は「レターパック」を使用してください。なお、料金不足による延着のため、申請書類の受領が遅れた場合でも、申請期限の延長等の対応は行いません。

(郵便料金の変更内容)

種類	9/30まで	10/1以降
角型2号封筒(給付又は貸与のみ)	250円	320円
角型2号封筒(給付、貸与両方)	390円	510円
※速達で請求する場合は、その料金も含めて切手を貼付してください。		
レターパックライト	370円	430円
レターパックプラス	520円	600円

●同封書類の確認

- 返送用の封筒に宛名ラベルが貼付されていますか。
- 返送用の封筒に切手が貼付されていますか。
- 請求用の封筒に学部名、学籍番号、氏名、電話番号、メールアドレス、希望する申請書類(「給付」「貸与」「両方」のいずれか)を記入したメモ用紙を同封されましたか。
- 請求用の封筒に返送用の封筒又はレターパックを封入されましたか。

②資料請求時同封メモ

●資料請求時同封メモ(切り取ってお使いください。)

・学部名:	・学籍番号:	・氏名:
・電話番号:	・希望する申請書類(希望に丸): 「給付」・「貸与」・「両方」	
・メールアドレス:		

宛名ラベル

申請書類の請求に際して封筒への貼付用として下の宛名をご使用ください。

(切り取ってお使いください。)

(予備)

〒657-8501
兵庫県神戸市灘区鶴甲1丁目2-1

神戸大学学務部
学生支援課奨学支援グループ(奨学金担当)

「日本学生支援機構奨学生【学部在学採用
(秋期)】申請書類請求」

〒657-8501
兵庫県神戸市灘区鶴甲1丁目2-1

神戸大学学務部
学生支援課奨学支援グループ(奨学金担当)

「日本学生支援機構奨学生【学部在学採用
(秋期)】申請書類請求」