

請求前の再確認(チェック票)

日本学生支援機構奨学生(大学院予約採用)の申請書類の請求に際して下段の「申請書類請求(宛名)」をお使いください。また、請求に際しては、同封の書類等の再確認をお願いいたします。

なお、申請書類請求を受け取り後速やかに返送いたしますが、請求に際しては提出期限を勘案して余裕をもって請求してください。

●同封書類の確認

- 氏名、進学予定先の研究科名、受験番号(ある方)のメモ用紙は封入されましたか。
- 返送用の封筒を封入されましたか。
- 返送用の封筒に郵便番号、住所、宛名が記入されていますか。
- 返送用の封筒に切手が貼付されていますか。(250円分切手「速達希望の場合は540円分切手」)

日本学生支援機構奨学生(大学院予約採用)

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(大学院予約採用)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(大学院予約採用)申請書類請求」