

奨学金 郵送による申請方法について

申請書類の郵送方法について、以下注意事項を確認してください。

【郵送までの流れ】

- ① 各奨学金の募集要項を確認の上、不備なく申請書類を揃えてください。
- ② 給付奨学金と貸与奨学金を併せて申込みを希望する場合は同封可ですが、各奨学金の申請書類一式をクリップで止める等、区別がつくようにしてください。
- ③ 角2号（A4）サイズの封筒に申請書類を入れて、宛先は明治大学奨学金のホームページ【郵送受付の送付先（ラベル）について】から宛先ラベルを出力し、貼付してください。
- ④ 書類の郵送前に不備がないか、今一度確認してください。
- ⑤ 郵送の際は、**必ず特定記録**にて郵便局から所属キャンパスに郵送してください（特定記録郵便以外の方法で郵送したことによる未着等については責任を負いかねます）。
- ⑥ 電話等による申請書類の到着確認はお答えできません。
- ⑦ 期限を過ぎての申請（期限後の消印）は受け付けません。
- ⑧ 各奨学金の申請期限は、2024年度の各奨学金の案内ページを確認してください。郵送受付の場合は「**申請期間最終日消印有効**」です。



【郵送後の連絡について】

- 大学に申請書類が到着次第、順次（開封し）確認します。
- 不備があった場合は、電話や Oh-o!Meiji で個別に連絡しますので、連絡が取れるようにしておいてください。
- 連絡が取れない（不備の解消ができない）場合は、選考から外れる場合がありますので、注意してください。