

奨学金関係書類送付用封筒の作成について

以下のいずれかの方法で郵送をしてください。

● 定型封筒に宛名用紙を貼付ける場合

- ① 縦型の定型封筒をご用意ください。
- ② このページにある「宛名」を切り取って、住所・氏名をご記入ください。
- ③ 封筒の表面にのり等でしっかり貼り付けてください。
- ④ 以下の注意事項を確認してください。
 - 必要事項を記入していますか？
 - 封入資料に✓をつけましたか？
 - 郵便局から簡易書留郵便で発送します
- ⑤ 資料を入れ、封をしてください。
- ⑥ 郵便局窓口から簡易書留郵便で発送してください。

〒206-0022

東京都多摩市聖ヶ丘 4-1-1

多摩大学 学生課 奨学金担当 行

簡易書留郵便

奨学金関係書類在

氏名	
住所	〒 -

<封入資料 (封入した資料に✓をつけてください)>

誓約書

その他 ()

● 封筒を組み立てる場合

- ① 2ページ目をキリトリセンに沿って切り取ってください。
- ② 案内に沿ってのりを付け、封筒を組み立ててください。
- ③ 封筒の表面にのり等でしっかり貼り付けてください。
※のり付けをしっかりとってください。
- ④ 封筒の裏面のチェック事項を確認し、住所・氏名をご記入ください。
- ⑤ 郵便局窓口から簡易書留郵便で発送してください。

このウラにのりをつけ③と貼り合わせてください。

山折り

簡易書留郵便

切手貼付

このウラにのりをつけ①と貼り合わせてください。

山折り

〒206-0022

東京都多摩市聖ヶ丘 4-1-1

多摩大学 学生課 奨学金担当 行

このウラにのりをつけ②と貼り合わせてください。

山折り

奨学金関係書類在中

山折り

59

①

59

09

09

③

09

住所

〒

氏名

59

②

59

09

書類を送付する前に再度ご確認ください。
 必要事項は記入しましたか？
 郵便局から簡易書留郵便で発送してください。
 <封入資料 (封入した資料にVをつけてください)>
 誓約書
 その他 ()