

【開示請求方法】

- ① 申込書をプリントアウトする
- ② 1枚目に必要事項を記入し、1枚目のみ封筒に入れる
 - * 複数の入試を成績請求される場合は、申込書を複数枚同封いただくことができます
- ③ 返信用切手（460円分）を同封する
- ④ 封筒表面に『成績開示請求』と朱書きし、簡易書留で送付する

【期間】

簡易書留にて4月1日（水）～4月14日（火）の期間にお送りください（締切日消印有効）。
6月1日（月）から順次発送いたします。
6月中に届かない場合は入学センター・広報室までご連絡ください。

【注意事項】

- ・ 公募制推薦入学試験は調査書点以外の得点をお伝えします
 - ・ クローバー入学試験は面接点以外の得点をお伝えします
 - ・ 複数の入試方式（スタンダード型、得意科目重視型など）や学科を併願している方で合格がある場合には、請求することはできません
- 例）一般選抜 A 日程 2 科目型スタンダード型の英語学科で合格しているが、不合格となった一般選抜 A 日程の他の学科の成績請求がしたい

<連絡先および書類送付先>

〒662-8505

兵庫県西宮市岡田山 4-1

神戸女学院大学 入学センター・広報室

電話：(0798) 51-8543