

申請できる方	受付時間	必要書類等	受付場所
ご本人 または代理人 (親、配偶者 などの親族)	平日 8:30～16:30 ※郵便で到着次第、 作成・発行後、郵送し ます。 作成と郵送に日数を 要しますので、余裕 をもって申請してく ださい。	次の①～④を学校事務室あてに郵送して ください。 ①必要事項を記入した証明書交付申請書 ②発行手数料 ※郵便局の定額小為替、または現金書留 で送付してください。 なお、<u>定額小為替には何も記入しないで ください。</u> ③本人確認のための書類の<u>コピー</u> 次のいずれか (・健康保険証 ・運転免許証 ・パスポート ・住民基本台帳カード等) ※代理人申請の場合は、申請をする<u>代理人 と、証明対象者であるご本人の両方分が必 要</u>です。 ④返信用切手および返信用封筒 ※封筒にはあて先を記入してください。 ※切手の必要額は証明書の送付枚数等 に応じて異なります。次を参考にして ください。 (参考) ◆調査書・成績証明書・単位修得証明書 1～2通：角形2号封筒＋140円切手 3～5通：角形2号封筒＋180円切手 6～9通：角形2号封筒＋270円切手 10～15通：角形2号封筒 ＋320円切手 ◆調査書・成績証明書・単位修得証明書 <u>以外の証明書</u> 1～2通：長形3号封筒＋110円切手 3～6通：長形3号封筒＋110円切手 7～15通：角形2号封筒＋180円切手	5の送付先に 送付してくだ さい