●海外からの申込

※海外在住の方は日本在住の代理人の方に手続きを依頼される方法が最適です。

交付日数	詳細はこちら
必要なもの	□証明書交付願 □申込者の本人確認ができる身分証明書の写し ※1 □委任状および委任者の身分証明書写し(代理人の方が申込・受取をされる場合) □発行手数料(相当額の切手または相当額以上の国際返信切手券) □返信用切手または相当額以上の国際返信切手券(郵送受取を希望する場合) ※ 国際返信切手券はレートにかかわらず 1 枚 130 円で計算してください。
受取方法	総務課窓口 または 郵送(日本国内・日本国外いずれも可能)のどちらかをお選びいただけます。 代理人による窓口受取を希望される方は、総務課への送達予定日から 10日後以降となります。 • 郵送受取を希望される方は1.「証明書交付願」の「受取方法」の欄の「郵送」に〇をつけ、送付先住所・氏名を記入してください。 在学当時氏名と現在氏名が異なる場合は、現在氏名を記入してください。 2. 返信用切手または相当額以上の国際返信切手券を同封ください(返信用封筒は不要です)。 ※ 国際返信切手券はレートにかかわらず 1 枚 130 円で計算してください。 ※ 証明書郵送費用は以下の「証明書郵送費用について」をご確認ください。

※1 身分証明書の写しは以下に示すもののいずれか 1 点をご準備ください。

自動車運転免許証・健康保険証・パスポートなど公的機関が発行したもの(社員証・学生証などは不可)