

●郵送での申込

※海外から申込を希望される方は「海外からの申込」をご参照ください。

発行日数	受付後 4 日程度で発送(お急ぎの場合はお問い合わせください)
必要なもの	<input type="checkbox"/> 証明書交付願 <input type="checkbox"/> 申込者の本人確認ができる身分証明書の写し ※1 <input type="checkbox"/> 委任状および委任者の身分証明書写し(代理人の方が申込をされる場合) <input type="checkbox"/> 発行手数料(相当額の切手) <input type="checkbox"/> 返信用切手(郵送受取を希望する場合)
受取方法	総務課窓口 または 郵送(日本国内)のどちらかをお選びいただけます。 <ul style="list-style-type: none">• 窓口受取を希望される方は、総務事務室への送達予定日から 4 日後以降にお願いします。• 郵送受取を希望される方は<ol style="list-style-type: none">1. 「証明書交付願」の「受取方法」の欄の「郵送」に○をつけ、送付先国内住所・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. 返信用切手を同封ください(返信用封筒は不要です)。 ※ 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)

郵送先(印刷して封筒に貼り付けてご利用いただけます)

〒466-8673

名古屋市昭和区山里町 18 南山大学
南山学園 総務課

名古屋聖霊短期大学証明書交付願 在中