

## ●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	<a href="#">詳細はこちら</a>
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・受取をされる場合) <input type="checkbox"/> 発行手数料(相当額の切手) <input type="checkbox"/> 返信用切手
受取方法	<p>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。</p> <p>・ 郵送受取を希望される方は</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 「証明書交付願」の「受取方法」の欄の「郵送」に○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。</li><li>2. 返信用切手(返信用封筒は不要です)。</li></ol> <p>※ 証明書郵送費用は「証明書郵送費用について」をご確認ください。</p>

※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。

運転免許証・マイナンバーカード(注)・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)

注：コピーは表面(顔写真が表示されている面)のみとし、裏面(個人番号記載面)はコピーしないでください。マイナンバー通知カードは、身分証明書として利用できません。