郵送での申込みの際、以下を全てお送りください

◆証明書交付願書

必要事項をご記入ください。

◆本人確認書類

免許証、健康保険証などのコピー

※本人氏名、住所、生年月日が確認できる公的な証明書類であること

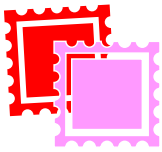
◆発行手数料分の切手

各証明書の発行手数料は、

交付願書に記載しています。

発行手数料分の切手は、

貼り付けずに同封してください。



◆返信用封筒

「定形･長形３号」の大きさの封筒をご用意ください。

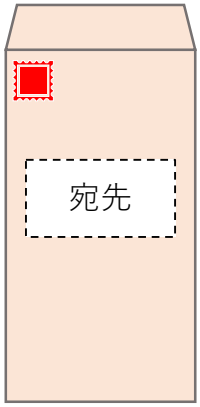
あて先を明記してください。

返送に必要な料金相当の切手をあらかじめ貼り付けてください。

（返送料金の目安）※特定記録

２通まで	244円	速達を希望の場合、左記の料金に追加で260円分を貼り付けてください。
４通まで	254円	
８通まで	300円	
15通まで	370円	

※定形外の封筒、簡易書留での返送を希望される場合、所定の金額を貼り付けてください。



【ご注意】

- 「発行手数料」と「返送料金」の切手は、過不足がないようにご用意ください。
- 申込み時、普通郵便をご利用による遅延や未着への対応は致しかねます。
- 内容によって発行に時間を要する場合があります。余裕をもってご請求ください。

宛先ラベル（必要に応じてご利用ください）

〒453-8540

名古屋市中村区稲葉地町7-1

同朋大学事務部（学生生活）宛

「証明書交付願書 在中」

〒　　ー

住所

学籍番号

氏名

電話番号