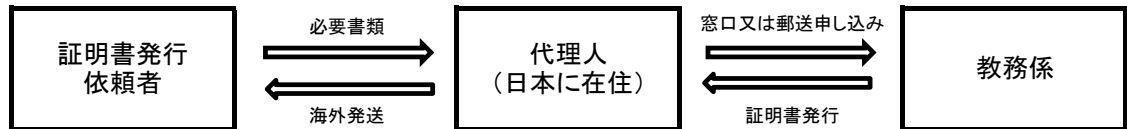


海外からお申し込みの場合

海外から証明書をお申し込みになられる場合は、可能な限り日本国内の在住する代理人を通して申し込んでいただくようお願いいたします。



【代理人を介しての手続き書類】

(1) 証明書発行依頼者（必要書類を代理人へ依頼する。）



必要書類A

- 証明書発行申込書
- 本人の身分証明書コピー
 - ・在学中の者(学生証、パスポート、在留カードいずれか)
 - ・修了(終了)又は退学等の者(運転免許証、パスポート、健康保険証いずれか)
- 委任状（原本）
- ◎申込用紙がダウンロードできない場合(※1)
- ＜必要事項＞
- 氏名・フリガナ・性別・生年月日・課程・研究科・専攻・入学年月日・修了又は終了(退学)年月日・指導教員名・現住所・発行証明書の種類・必要枚数・連絡先(TEL、メールアドレス)・使用目的
- 代理人の情報(代理人氏名・本人との関係・住所・連絡先)

(2) 代理人(証明書発行申し込み手続きを代行。)

＜窓口＞

- 必要書類A(上記)
- 代理人の身分証明書提示(運転免許証、在留カード、パスポート、学生証いずれか)

＜郵送＞

- 必要書類A(上記)
- 代理人の身分証明書コピー(運転免許証、在留カード、パスポート、学生証のいずれか)
- 送料(切手 *現金は受付しません。)
- 返信用封筒 厳封なし

【代理人不在の場合のお申込手続き】

以下のものを同封のうえお申込みください。◎申込用紙をダウンロードできない場合(※1)参照

- 証明書発行申込書
- 本人身分証明書コピー(運転免許証、在留カード、パスポート、学生証のいずれか)
- 送料・EMS料金(切手 *現金は受付しません。)
- ※地域により郵送代金が異なりますので、ゆうびんHPを参照し不足のないようにしてください。