

# 証明書の郵送について

10月1日からのキャッシュレス決済導入に伴い、郵送での発行手続きも変更となります。下記の方法で依頼願います。

以下の2点を用意して、青森学習センターへ郵送する。

学生



## 諸証明書交付願

※様式は学生生活の栞巻末またはシステム WAKABA からダウンロード

+

## 返信用封筒(長形3号・110円切手貼付・宛名記載済)

※切手代は発行枚数等により変動します。3通以上希望の場合は事前に問合せ願います。



青森 S C



交付願の内容を確認後、発行手数料の金額を確定する。

キャンパスメール(学生)または個人メール(卒業生等)へ入金依頼メールを送付する。

※1通200円



学生



入金依頼メールを確認後、指定の方法で  
キャッシュレス決済を行う。



青森 S C



入金通知を確認後、証明書等を発行する。  
返信用封筒に入れて発送する。



学生



返信用封筒が到着後、内容物を確認する。

※本人開封無効印が押されているものは取扱いにご注意願います。