

郵送による各種証明書の申請について

下記の①～③を神奈川学習センター（〒232-8510 横浜市南区大岡 2-31-1）へお送りください。

① 諸証明書交付願（必要とする証明書により様式が異なります）

教養学部

様式 9 様式 10 ※教員免許状申請用証明書は様式 10 です

様式 10 記入例

大学院

様式 8 様式 9 ※教員免許状申請用証明書は様式 9 です

記入例は教養学部の「様式 10 記入例」をご参照ください。

記入しない

切り離さない



② 手数料（1 通につき 200 円（現金又は郵便定額小為替証書））

◆現金を送付する場合は、必ず現金書留郵便を使用してください。

◆郵便定額小為替証書の「受取人氏名欄」には何も記入しないでください。

③ 返送先を明記し切手を貼った返信用封筒

<参考>使用する封筒と切手

交付数	封筒のサイズ	切手
1 通	長形 3 号	84 円
2 通	(縦 23.5cm×横 12cm)	94 円
3 通以上	角形 2 号 (縦 33.2cm×横 24cm)	140 円

重量超過の場合は差額の負担をお願いします

◆教養学部様式 10、大学院様式 9で交付申請する証明書の発行には 2 週間程度かかります。

◆教養学部様式 9、大学院様式 8で交付申請する証明書の場合でも、普通郵便の土曜配達と翌日配達区域がなくなったため、下記の例のように日数がかかっています。証明書の提出期限等をご確認のうえ、余裕を持ってお申し込みください。お急ぎの場合は、速達郵便の利用もご検討ください。

(神奈川県内⇔神奈川学習センター往復の例)

木曜 ポストに投函

↓ ※土日曜の普通郵便配達なし・月曜閉所

翌週火曜 学習センター到着→即日発行しポストに投函

↓ ※翌々日配達

木曜 返送先到着