

## 諸証明書を郵便で請求する場合について

\* 諸証明書を学習センターに郵便で請求する場合は、以下の①～③を送付してください。

- ① 諸証明書交付願 … 所要事項記入
  - ② 返信用封筒 …………… 切手貼付、宛名明記
  - ③ 発行手数料 …………… 次の㉑あるいは㉒の方法でお願いします
- ㉑ 現金の場合は、必ず現金書留で送付してください。
- ㉒ 郵便定額小為替証書の場合は、郵便局で手数料相当分の「定額小為替証書」を購入し同封してください。  
普通郵便で送付可能です。

### 「注意」

「定額小為替証書」の [指定受取人おなまえ欄] には何も記入しないで、証書を切り離すことなく送付してください。

書き込みや切り離しがある場合は受け取れません。

