

改訂後（10/1から郵便料金値上げのため）

※9/16 受付分より下記内容にて申請ください

証明書の概要は〈学生生活の栞〉を参照ください

※2024 年第 1 学期卒業生「卒業証明書」は、こちらの改定後の金額でお申込みとなります。

諸証明書を郵便で請求する場合について

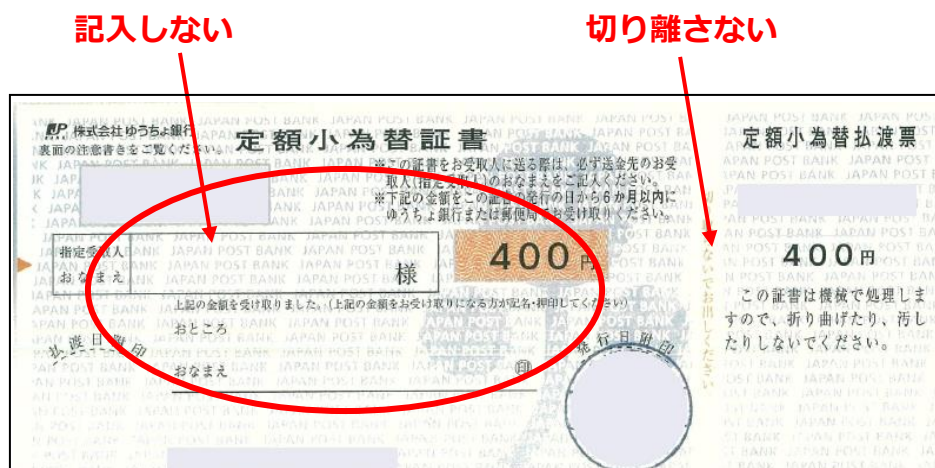
* 諸証明書を学習センターに郵便で請求する場合は、以下の①～③を送付してください。

- 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㉠あるいは㉡の方法をお願いします

㉠ 現金の場合は、必ず現金書留で送付してください。

㉡ 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。



★返信用切手代金等

証明書通数 4 件まで : 110 円切手を貼った長形 3 号（縦 23.5cm×横 12cm）の封筒を同封

証明書通数 5～9 件まで : 180 円切手を貼った角形 2 号（縦 33.2cm×横 24cm）の封筒を同封

証明書通数 10 件以上 : 事前に学習センターへお問い合わせください。

※成績・単位修得証明書は 1 件あたり複数枚発行される場合があります。

長期在籍の学生は、事前にお問い合わせください。

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。

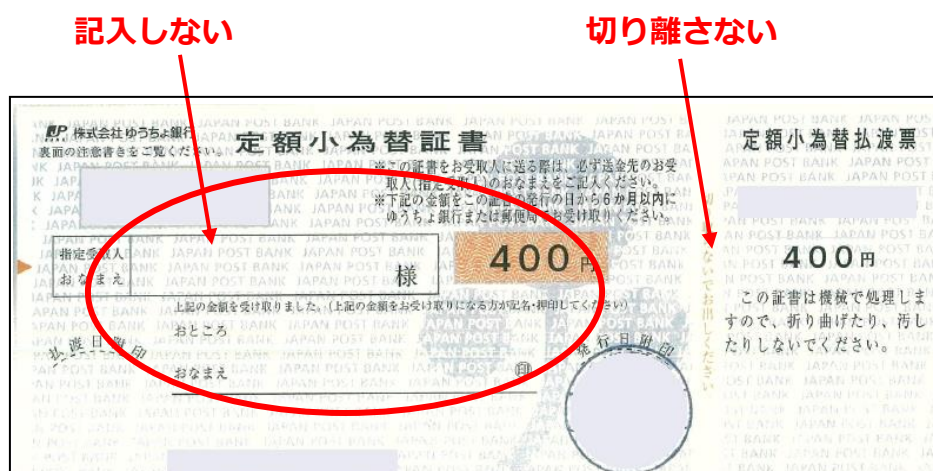
- ① 諸証明書交付願 … 所要事項記入
- ② 返信用封筒 …… ★切手貼付、宛名明記
- ③ 発行手数料 …… 次の㉠あるいは㉡の方法をお願いします

㉠ 現金の場合は、必ず現金書留で送付してください。

㉡ 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。



★返信用切手代金等

証明書通数 1 通：84 円切手を貼った長形 3 号（縦 23.5cm×横 12cm）の封筒を同封

証明書通数 2 通：他に 10 円切手を同封（料金超過時のみに使用）

証明書通数 3 通以上：角形 2 号（縦 33.2cm×横 24cm）の封筒に 120 円切手を貼付し、
他に 20 円切手を同封（料金超過時のみに使用）