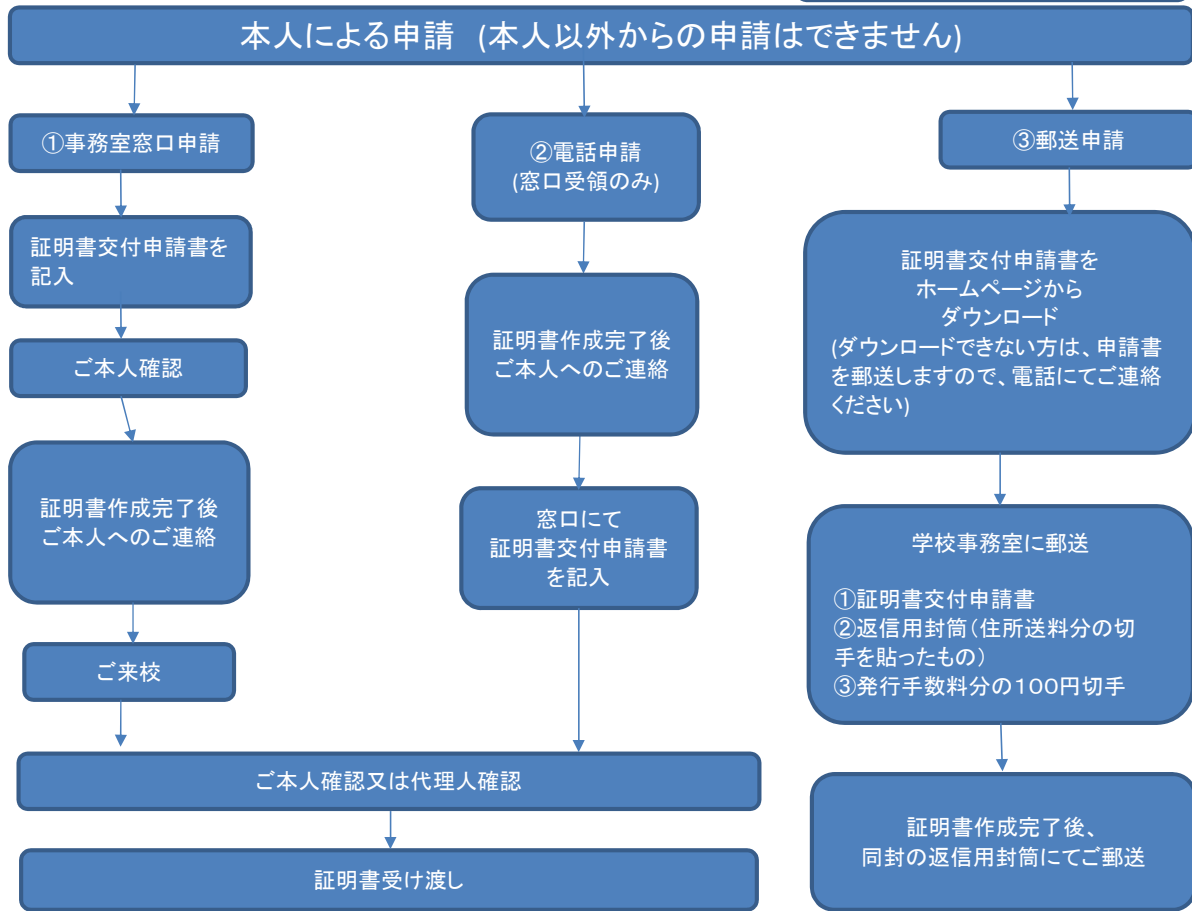


申請手順

作成に1週間程度お時間を頂く場合がございます



【必要書類等について】

- ① 窓口における申請は、本人確認の出来る公的証明書が必要となります。(運転免許証、健康保険証等)
- ② 電話による申請の場合は、受取時に窓口にて申請書を記入していただき、本人確認の出来る公的証明書(運転免許証、健康保険証等)による本人確認を行い発行いたします。
- ③ 郵送での申請、送付の場合は、郵送にて次のものを同封して申請するものとする。

- ・ 証明書交付申請書(ホームページよりダウンロード)
ダウンロード出来ない方は学校より郵送(送料申請者負担)
- ・ 本人確認の出来る公的証明書のコピー(運転免許証、健康保険証等)作成後返送
- ・ 返信用封筒(発送先住所を記入し、切手が貼ってあるもの。発送先は本人の住所に限る)
- ・ 手数料分の切手(100円切手による合算)

※本人確認の出来る公的証明書について、婚姻等により卒業(修了)時の氏名と異なる場合は、本人確認書類の他に、改姓確認書類(旧姓等の記載された戸籍抄本等)が必要となります。

【代理人による窓口受領】

本人からの申請に基づき、代理人に受領させることができる。この場合は、次の事項を確認する。

- ① 申請時に申請者の本人確認をさせていただきます。
窓口申請の場合は、本人確認の出来る公的証明書をご持参ください。
電話申請の場合は、電話にて確認させていただきます。
- ② 代理人確認
 - ・ 親子 親子関係のわかる公的証明書(戸籍抄本等) 窓口に来られた方の本人確認書類
 - ・ 法定代理人 法定代理人であることを証明する書類

※親子、法定代理人以外の代理受領は認めない。窓口受領出来ない場合は、郵送による受領となります。