

郵送による発行申請

封筒に以下の4点を入れて、本学宛にご郵送ください。

書類に不備があった場合、証明書を発行することができませんので予めご了承ください。

(1) 証明書発行申請書

任意のA4用紙又は便箋に以下の事項を記入してください。

書式は問いません。文字が消えるフリクションボールペン、シャープペンシル等は使用しないでください。

1. 氏名・ふりがな・ローマ字名（英文証明書をご希望の場合のみ）

2. 生年月日

3. 学籍番号（忘れてしまった場合は不要）

4. 学科・専攻

5. 必要な証明書の種類と枚数

6. 現住所

7. メールアドレス・電話番号（日中連絡可能な番号）

8. 厳封の有無

※本学では、証明書の発行に改ざん防止の用紙を使用していることから、厳封の指示がない場合は厳封しませんのでご了承ください。

(2) 証明書発行手数料

発行手数料分の定額小為替をご用意ください。

・和文証明書 各300円／枚 ・英文証明書 各1,000円／枚

※定額小為替は、ゆうちょ銀行又は郵便局の貯金窓口にて取り扱っています。

※定額小為替に何も記入せずにご送付ください。

(3) 本人確認書類

運転免許証・健康保険証・パスポート・在留カード・学生証（在学のみ）・マイナンバーカード等の写し

※マイナンバーカードは表面のみコピーしてください。（裏面は添付不可）

※代理人の方が申請する場合は、代理人の確認書類を併せてご用意ください。

※英文証明書をご希望の場合は、パスポートの写しを本人確認としてお送りください。

(4) 返信用封筒

返送先の郵便番号・住所・宛名を記入し、郵送料分の切手を貼った封筒を同封してください。

※お急ぎの場合は、速達分の切手を貼っていただければ速達でお送りします。

※折曲厳禁や厳封をご希望の場合は、角2サイズの封筒をご用意ください。

【郵便料金（切手代）の目安】

封筒のサイズ	証明書枚数	郵便料金
定形内（長3サイズ）	～4通程度（50 g 以内）	110円
定形外（角2サイズ）	～4通程度（50 g 以内）	140円
	5～8通程度（100 g 以内）	180円
速達料金	郵便料金 + 300円	

宛先・お問い合わせ先

〒206-0033

東京都多摩市落合4-11

東京医療学院大学 学生生活支援課

TEL：042-373-8118（代）