

必要事項を記入した用紙

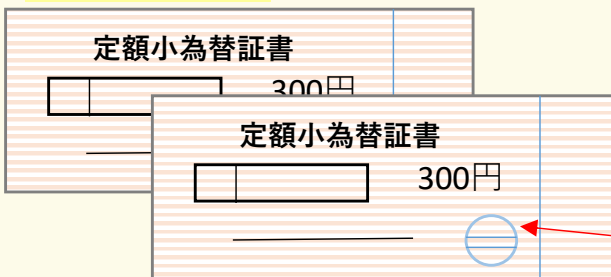
- ✓①～⑨ 記入漏れに注意。
- ✓手書き可、パソコン作成可

【必要事項】

- ① 氏名 (カナ) : 目白花子 (メジロハナコ) ※氏名は在学中の氏名
- ② 生年月日 : 平成×年×月×日
- ③ 卒業年、学科 : 2023、理学療法学科
- ④ 希望の証明書 (和文、英文) : 卒業証明書 (和文)、成績証明書 (和文)
- ⑤ 発行部数 : 卒業証明書1部、成績証明書1部
- ⑥ 同封する発行手数料 : 定額小為替600円
返信用切手の金額 : 切手 140円 1枚
- ⑦ 返信先の住所 : 〒xxx-xxxx 埼玉県さいたま市...
- ⑧ 連絡用電話番号 : 0xx-xxxx-xxxx
- ⑨ 本人確認書類 : 免許証のコピー
※パスポート・健康保険証のコピーも可
- ⑩ その他指定用紙 (卒業状況確認票等) : 卒業状況確認票
※就職先等からの指定用紙に希望される方は、⑩を記載し指定用紙を同封してください。
- ⑪ 使用目的 : 就職活動

定額小為替

※郵便局に支払う発行手数料が1枚200円かかりますので、最小枚数になるように用意してください。



- ✓合計金額を用意する。
- ✓郵便局で購入後、何も書かない。
- ✓発行印が押してあるか確認

返信用切手

- ✓金額に注意。
- ✓入れ忘れたら、別途送付が必要。



運転免許証のコピー



※在学生は学生証のコピー

- ✓モノクロ可

郵送申請の準備 (例)

- ✓ クリップ等でまとめると入れやすい。
(必要事項を記入した用紙、定額小為替、本人確認書類のコピー)
- ✓ 宛先に間違いはないか確認。
- ✓ 封筒に切手 を貼ることを忘れない。



【表】



【裏】