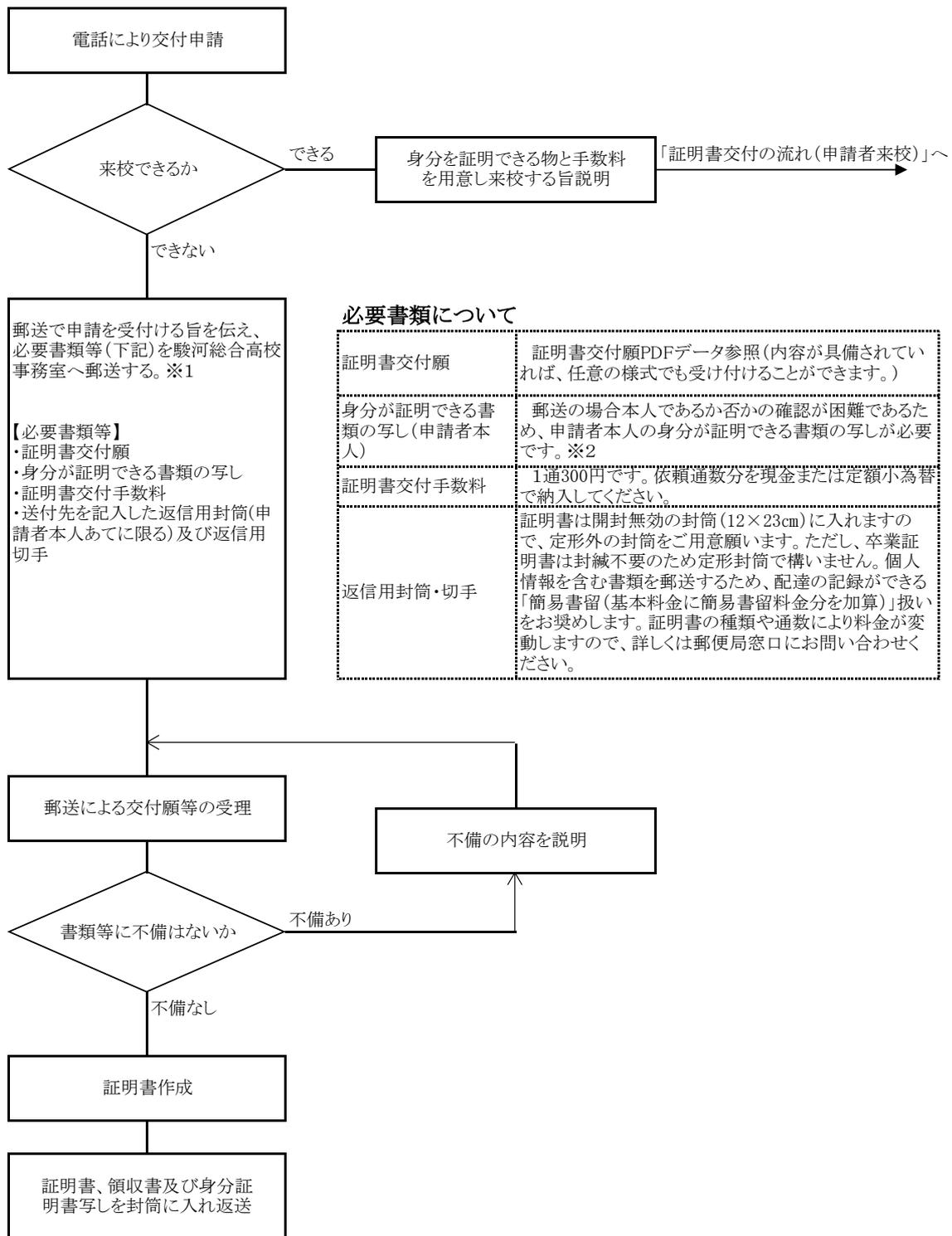


別表2

証明書交付の流れ(電話・郵送)



必要書類について

証明書交付願	証明書交付願PDFデータ参照(内容が具備されてい れば、任意の様式でも受け付けることができます。)
身分が証明できる書 類の写し(申請者本 人)	郵送の場合本人であるか否かの確認が困難であるた め、申請者本人の身分が証明できる書類の写しが必要 です。※2
証明書交付手数料	1通300円です。依頼通数分を現金または定額小為替 で納入してください。
返信用封筒・切手	証明書は開封無効の封筒(12×23cm)に入れますの で、定形外の封筒をご用意願います。ただし、卒業証 明書は封緘不要のため定形封筒で構いません。個人 情報を含む書類を郵送するため、配達記録ができる 「簡易書留(基本料金に簡易書留料金を加算)」扱い をお奨めします。証明書の種類や通数により料金の変 動しますので、詳しくは郵便局窓口にお問い合わせく ださい。

※1 「必要書類等」を郵送する際、証明書交付手数料を現金で納入する場合は、現金書留で郵送してください。

なお、同手数料を定額小為替で納入する場合には、郵便物の引き受け及び配達記録される簡易書留等で郵送されることをおすすめします。

※2 「身分が証明できる書類の写し」(申請者本人)

①運転免許証②学生証(顔写真が貼付されているもの)③社員証(顔写真が貼付されているもの)④パスポートのうち、いずれか1点  
または⑤健康保険証⑥住民票⑦その他第三者機関が発行した氏名・生年月日が記載された書類のうち2点以上