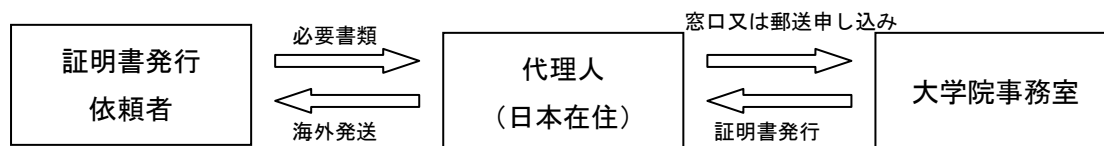


## 海外からの各種証明書発行申込について

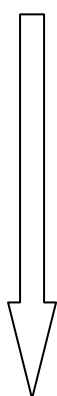
海外から証明書をお申込みになられる場合は、必ず事前に大学院事務室まで電話でお問い合わせください。

なお、原則、海外との直接のやりとりは行っておりません。可能な限り日本国内に在住する代理人を通して申込んでいただくようお願いいたします。



### 【代理人を介してのお申込手続】

(1) 証明書発行依頼者 (必要書類を代理人へ送る。)



必要書類A

- 証明書発行申込書 (博士前期・後期課程, 和・英文それぞれ分けて用意)
- 修了生本人の顔写真付き身分証明書コピー (パスポート・運転免許証)
- 委任状 (原本) ※急ぎの場合コピー可。後日原本を送っていただく。

◎申込用紙がダウンロードできない場合 (※1)

<必要事項>

氏名・フリガナ・性別・生年月日・課程・研究科・専攻・入学年月日・修了(退学)年月日・指導教員名・現住所・発行証明書の種類・必要枚数・連絡先 (TEL, メールアドレス)・使用目的・代理人の情報 (代理人氏名・本人との関係・住所・連絡先)

※英文の場合はパスポートに記載されている氏名のローマ字表記, 性別も記入してください。

※厳封が必要な場合は, その旨を明記してください。

(2) 代理人 (証明書発行申込み手続きを代行。)

<窓口>

- 必要書類 A (上記)
- 代理人の身分証明書提示 (公的機関発行証明書。顔写真付きが望ましい)
- 証明書発行代金 (現金)

<郵送>

- 必要書類 A (上記)
- 代理人の身分証明書コピー (公的機関発行証明書。顔写真付きが望ましい。)
- 証明書発行代金 (郵便局の定額小為替)
- 送料 (切手)
- 返信用封筒 厳封なし 5 通まで・・・(長 3) 定形封筒
- 厳封なし 6 通以上, 又は厳封対応・・・(角 2) 定形外封筒

(3) 大学院事務室 (証明書発行, 代理人へ送付)

(4) 代理人 (証明書発行依頼者 《海外》へ送付)

(5) 証明書発行依頼者受取り

### 【代理人不在の場合のお申込手続】

以下のものを同封のうえお申込みください。◎申込用紙ダウンロードできない場合 (※1) 参照

- 証明書発行申込書 (博士前・後期課程, 和・英文それぞれ分けて用意)
  - 修了生本人の顔写真付き身分証明書コピー (パスポート・運転免許証)
  - 証明書発行代金 (国際返信切手券)
  - 送料・EMS 料金 (国際返信切手券)
- ※地域により郵送代金が異なり, また, 日本国内で国際返信切手券を交換する場合 1 枚 130 円に値するので, 不足のないように同封してください。郵送代金はゆうびん HP 参照。

☆国際返信切手券☆

日本国内で国際返信切手券を交換する場合は, 切手券 1 枚につき 130 円分の普通切手または普通葉書と引き換えられます。(09.6.11 ゆうびん HP 掲載)