

郵送でのお申し込み【概要】

郵送でのお申し込みの場合下記の宛先にお送りください。

〈申請先〉〒192-8577

東京都八王子市丹木町1-236 創価大学教務部教務課 証明書係

【ご本人によるお申し込み】(p.2~3)

①証明書申請用紙、②本人確認書類の写し、③代金、④返信用封筒

【ご本人以外(代理人)によるお申し込み】(p.4~5)

①証明書申請用紙、②本人確認書類の写し、③代金、④返信用封筒、
⑤委任状、⑥代理人自身であることを確認できる証明書の写し

※申し込む方によって必要書類が異なります。詳細につきましては以下をご確認ください。
また、指定フォーマットがある場合は、同封してください。

→次ページへ続く

郵送でのお申し込み（ご本人によるお申し込み）



【必要書類等】

①証明書申請用紙、②本人確認書類の写し、③代金、④返信用封筒

①証明書申請用紙（印刷してお使いいただけます）

※上記の内容を記入の上、印刷、申請してください。

①を印刷できない場合は、以下の必要事項を記入した申込書

- ・在籍時氏名、フリガナ *英文証明書ご希望の場合はパスポート使用のローマ字氏名表記も明記
- ・生年月日
- ・学籍番号、卒業年（学籍番号を覚えていない場合は結構です。）
- ・現住所、電話番号（携帯電話やEmailなど、不備があった場合などの連絡方法）
- ・送付先住所（※現住所と異なる場合のみ記載）
- ・必要な証明書の種類、数量
- ・用途、提出先
- ・調査書を申請する場合はゼミ担当教員名

→次ページへ続く

郵送でのお申し込み（ご本人によるお申し込み）



②本人確認書類の写し

- ・運転免許証（日本のもの） ・パスポート ・在留カード
- ・健康保険資格確認書 ・マイナンバーカード（表面のみ）

※上記のものがない場合は事前にご相談ください。

③代金：郵便定額小為替（現金書留も可）

※郵便定額小為替には何も記入しないでください。

④返信用封筒：宛名を明記の上、切手を貼付のこと。

※郵便料金は本ファイルの最終ページに記載しています

郵送でのお申し込み（代理人(ご本人以外)によるお申し込み）

代理人（卒業生本人以外の方）による申請の場合は、上記の①～④の他に、下記2点（⑤⑥）も同封してください。

⑤委任状

証明書記載氏名者（卒業生）本人の署名・捺印があるもの
[委任状フォーマット](#)（印刷してお使いください）

⑥代理人自身であることを確認できる証明書

- ・運転免許証（日本のもの） ・パスポート ・在留カード
- ・健康保険資格確認書 ・マイナンバーカード（表面のみ）

※上記のものがない場合は事前にご相談ください。

～委任状フォーマット記載例～

私「（証明書記載氏名）」は「（代理人氏名）」に「（証明書種類）」の申し込みと受け取りを一任します
【日付、証明書記載氏名の署名と捺印】

郵便料金



証明書の数量	種類	重量	切手料金
4通まで(1~4通)	定形(長形3号)	50gまで	110円
4通まで(1~4通)	定形外	50gまで	140円
9通まで(5~9通)		100gまで	180円
14通まで(10~14通)		150gまで	270円
24通まで(15~24通)		250gまで	320円
速達希望の場合	上記郵送料金に速達料金をプラスしてください		300円

※2024年10月1日より郵便料金の価格改定が行われました。その金額が反映されています。