

郵送で請求する方法


- ① 身分証明書の写し：身分証明書は運転免許証、パスポート、在留カード（両面）、健康保険証、住民基本台帳カード(写真付のもの)のいずれかを原則とします。住民票、社員証、他大学学生証は不可。
※発行後返却いたします。
- ② 証明書発行料分の定額小為替証書（郵便局にて購入可）
※何も記入しないこと
※現金は送らないこと
- ③ 返信用封筒（自分の住所・宛名を記載し返送に必要な切手を貼付したもの）
封筒：証明書1通の場合 長3号可、2通以上の場合 角2号推奨
切手：証明書1通の場合 長3号 84円、1~2通の場合 角2号 120円、3~4通の場合 角2号 140円、それ以上は 十分な切手を貼るか教務課へお問い合わせください。
※速達の場合はプラス 290円
- ④ 戸籍抄本の写し
※結婚等により改姓名があった場合のみ
※発行後返却いたします

上記①～④を用意の上、教務課へ郵送してください。

請求先住所


〒950-3198 新潟市北区島見町 1398 番地 新潟医療福祉大学 学務部教務課 証明書担当
行

① 証明書発行申込書




必要事項を漏れなく記入してください。

② 本人確認書類



運転免許証等の写しを同封ください。
※確認後返却いたします。

③ 定額小為替証書 発行料の総額分をご用意ください。

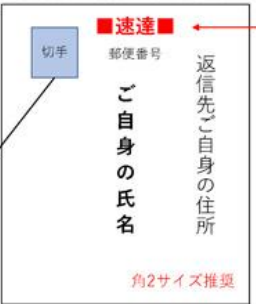


記入しない

切り取らない

郵便局で購入してください。現金は送付できません。

④ 返信用封筒



切手

郵便番号

返信先ご自身の住所

ご自身の氏名

角2サイズ推奨

⑤ 返信用切手


速達

速達を希望する場合は赤で記入してください。
速達料金（290円切手）が別途必要です。

証明書2通までは角3サイズ
証明書3通以上は角2サイズ

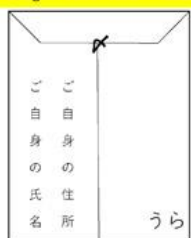
①～⑤を送付用の封筒に入れて教務課に送付してください。

料金不足に注意
角2サイズ（推奨）の場合
50g以内120円※1～2通目安
100g以内140円※3～4通目安



速達

950-3198
新潟市北区島見町1398番地
新潟医療福祉大学
学務部教務課
証明書発行担当
おもて行



ご自身の住所
ご自身の氏名
うら

注1：送料不足の場合は受領いたしかねます。

注2：不備があった場合は発行いたしかねます。

不明点は事前に教務課へご連絡ください。