

証明書の申込み方法について(卒業生の方)

「個人情報の保護に関する法律」が施行されたことにもない、個人情報保護の観点から証明書発行の際に身分証明書による本人確認をさせていただいております。

ご提示いただけない場合、また代理人申込みにあたって委任状をお持ちでない場合は、証明書の発行ができない、あるいは発行に時間がかかることがあります。

※郵送のみでの受付となっております。ご理解、ご協力の程お願いいたします。

申込み方法	下記注意点・申請方法を参照し、必要物一式をそろえ郵送にてお申込みください ※ 電話・FAX・E-mailによる受付は行っておりません
受取方法	郵送となります ※ 証明内容により、受付から発行までに3日から1週間ほどかかります
郵送・問合せ先	昭和学院短期大学 証明書担当者 〒272-0823 千葉県市川市東菅野2-17-1 TEL:047-324-7115
交付までの流れ	申請書一式の郵送 → 申請書受付(事務室) → 証明書発行(教務課) → 証明書交付(事務室) → 証明書返送

申請にあたっての注意点

- ◇証明書は卒業時の氏名で発行します。
- ◇証明書は原則として、和文または英文での発行とします。
- ◇申請される方の公的な身分証明書(運転免許証・健康保険証・パスポート・住民票など)のコピーを同封してください。確認後ご返却いたします。
- ◇証明書の申請と返送先は国内に限らせていただきます。海外在住の方は、日本国内の代理人の方に代理申込みを依頼してください。
- ◇代理人による申請については、「委任状」と証明書を必要とする卒業生本人の身分証明書と代理人の身分証明書のコピーがそれぞれ必要です。
- ◇「証明申請書」「委任状」はホームページからダウンロードできます。
<https://www.showagakuin.ac.jp/graduation/>
- ◇申請書および身分証明書に記載された個人情報は、証明書発行に関する業務にのみ使用いたします。

証明手数料についての注意点

- ◇通常郵便で現金を送付することは法令違反となります。
郵便局(ゆうちょ銀行)で取扱っている普通為替証書 または 定額小為替証書 を同封しご送付ください。お釣りの無いようお願いします。

【申請の方法】

・下記の書類を同封のうえ、封筒の表に赤で証明書申込みと必ず明記してご郵送ください。

①「証明申請書」

②申請される方の公的な身分証明書のコピー（運転免許証・健康保険証・パスポート・住民票など）

※確認後ご返却いたします

③証明手数料（現金不可。普通為替証書 または 定額小為替証書）

※郵便局またはゆうちょ銀行で取扱っています

※手数料が同封されていない場合は、発行できません

※料金が不足している場合も、不足分が本学に届くまで発行されません

④返送用の封筒（住所・氏名を明記し、切手を貼付してください）

⑤代理人による申込みの場合は、「委任状」および代理人の身分証明書コピー

・申請書類が本学に届いた日が受付日になります。

〈返送料金の目安〉

※2024年10月1日以降の料金

証明書の通数	重さ	料金	封筒サイズ
証明書用封筒に入れたものが2通までの場合	50gまで	110円	12.0cm×23.5cm 長3封筒（定形内）
証明書用封筒に入れたものが3通以上の場合	50gまで	140円	21.6cm×27.7cm 角3封筒（定形外）
	100gまで	180円	
	150gまで	270円	
	250gまで	320円	

※速達料金 300円（速達をご希望の場合は、上記送料プラス300円必要となります。証明申請書の備考欄に「速達希望」と明記してください。）

記入日： 年 月 日

委 任 状

昭和学院短期大学長 様

申請者(証明書を必要とする本人)

氏 名 : _____ (印)

住 所 : _____

T E L : _____

私は次の者を代理人と定め、別添の証明書の取得の権限を委任します。

代理人

氏 名 : _____

住 所 : _____

T E L : _____