

[郵送申請または郵送で受け取る場合の注意]

- ◆本人確認書類の写しを同封してください。コピーが不鮮明なものや文字が一部切れたものは不備となります。
- ◆宛先を記入した返信用封筒（長形3号かそれより大きな封筒）に返信用切手を貼り同封してください。
料金不足分受取人払い等はありませんので切手代は不足のないようにご準備ください。
- ◆宛先は必ず申請者宛としてください。提出先（会社、学校、病院等）には大学から直接送付しません。
- ◆返信用封筒に記載した住所への送付における不達・他人が取得する等のトラブルについて大学側は一切の責任を負いません。

必要事項を記入したメモ

1. 在学時の氏名
※英文証明書を申請する場合は、ローマ字表記を併記してください。
（姓または名が変わっている方は在学時の名前でローマ字を書いてください。）
※在学時から姓が変わっている方は現在の姓も併記の上、改姓の分かる書類を提出してください。
（改姓の分かる書類については注意事項の中段に記載しています。）
2. 学部（大学院）の入学・卒業年月、学部・学科／大学院・専攻
※農学部の方はコース名まで記載してください。
3. 生年月日
4. 証明書の種類と必要部数
5. 必要理由・提出先 ※提出先は、必要部数と同じ数だけ記入してください。
6. 連絡先：現住所・自宅の電話番号等
その他、勤務先や携帯など日中確実に連絡が取れる電話番号やメールアドレス

<記載例>

1. 愛媛 太郎 現在：伊予 太郎 ローマ字表記：Taro Ehime
2. 平成12年（2000年）4月入学 平成16年（2004年）3月卒業
法文学部 人文学科（夜間主コース）
平成16年（2004年）4月入学 平成18年（2006年）3月修了
法文学研究科 人文科学専攻
3. 昭和56年（1981年）5月5日生まれ
4. 卒業証明書（和文）1部、成績証明書（和文）1部 （まとめて厳封）
修了証明書（英文）1部、学芸員単位修得証明書 1部（これだけで厳封）
【学部：新法適用】学力に関する証明書（中一種・国語）1部 （これだけで厳封）
5. 就職活動として（株）〇〇会社に提出するため
××大使館にビザの申請のため
〇×県教育委員会に教員免許状申請のため
6. 〒〇〇〇—〇〇〇〇 愛媛県松山市〇〇町1—1
電話番号：（089）123—4567
昼間連絡先：090—1234—××××
E-mail：〇〇〇〇@〇〇〇〇.ne.jp

<学力に関する証明書を申請される方へ>

教育職員免許状取得のための学力に関する証明書を希望される方は、下記の2点を『4. 証明書の種類と必要部数』に明記してください。

◆必要な免許状の種類及び教科 【例】中学校一種・社会

◆証明書の書式：「新法適用」または「旧法適用」

○新法適用…現行の免許法に当たる方

○旧法適用…卒業当時の免許法に当たる方

※ただし、旧法対象者が新しい免許を取得する場合は新法適用となります。

証明書発行に関わる注意事項

＜郵送申請に必要な書類の確認事項＞

①必要事項を記入したメモ

- ・文字が消える場合があるので、フリクションボールペンは使用しないでください。

②本人確認書類の写し（下記いずれか１つ。代理人申請の場合は代理人の確認書類も必要です。）

【例】学生証（愛媛大学の在学生のみ）、運転免許証、健康保険証、パスポート、在留カード、
※マイナンバーカードの提出はご遠慮ください。

- ・名前、生年月日が明記されていて、読み取れるか確認して送付してください。

③切手の貼った返信用封筒（宛先記入済みのもの）

- ・料金後納封筒の使用、切手代不足による着払いなどは行っておりません。必ず切手をご用意の上、不足のないようにお願いします。※汚損、欠損した切手は無効です。
- ・余分に切手を送付していただいた場合、使用しなかった切手については証明書と一緒に返送します。なお、封筒に貼り付けている場合はそのまま使用しますのでご了承ください。

＜卒業後、改姓または改名された方へ＞

愛媛大学では、在学時の氏名で証明書を発行しています。

改姓または改名後の氏名では発行できませんので、ご了承ください。

また、改姓または改名の確認として、本人確認書類とは別に、改姓または改名されたことが確認できる書類を提出していただくようお願いします。

○改姓または改名されたことが分かる公的書類

氏名変更が記載された運転免許証の裏面（※押印されたもの）、年金手帳の氏名変更欄（コピー可）、パスポートの改姓欄と氏名欄（旧姓と現姓を確認するため両方必要。コピー可）、戸籍抄本（コピー可）

不備などがあれば、ご連絡します。連絡がつかない場合は、証明書の発行が遅れますのでご注意ください。

＜厳封とそれに関わる郵送料金について＞

愛媛大学では、証明書の発行に改ざん防止用紙を使用していますので、原則、厳封しません。

※所定の様式がある証明書については改ざん防止用紙を使用できませんので厳封します。

また、厳封することによって郵送にかかる切手代も変わりますので、下記の資料や日本郵便局HPを参考にしてください。

日本郵便局URL：http://www.post.japanpost.jp/fee/simulator/kokunai/one_two.html

＜郵送料金の目安＞

証明書枚数	定形郵便 (12cm×23.5cm)		定形外郵便 (34cm×25cm)		追加料金 (別途必要)
	厳封なし	厳封あり	厳封なし	厳封あり	
1枚	82円	82円	120円	120円	＜特定記録＞ +160円 ＜速達＞ +280円 250g以上の 速達料金 +380円 ＜簡易書留＞ +310円
2枚	82円	92円	120円	120円	
3枚	92円	92円	120円	140円	
4～5枚	92円	140円	120円	140円	
6枚	92円	140円	140円	140円	
7枚以上	140円～	205円～	140円～	205円～	

※証明書1枚（A4サイズ）の重さ…厳封なし5g、厳封あり10g

→成績証明書は修得科目数によって1～3枚、英文成績証明書は1～4枚となる場合もあります。

※返信用封筒の重さによっては上記表より切手代が高くなる場合がありますのでご注意ください。

※長4封筒（9cm×20.5cm）は厳封用の封筒（9cm×22.5cm）より小さいため、厳封できません。