

### 【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. 氏名<sup>ふりがな</sup>  
※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。
2. 生年月日
3. 学生証番号（学生証の顔写真の下にあるアルファベットを含んだ番号）
4. 学部（大学院）の入学・卒業（修了）見込年月、学部・学科／大学院・専攻
5. 証明書の種類と必要部数  
※学割証は1年間に10枚まで発行可能です。発行事由を記入してください。  
※健康診断証明書の発行については総合健康センターにお問い合わせください。
6. 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。
7. 連絡先：現住所・自宅の電話番号  
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. 愛大<sup>あいだい</sup> 太郎<sup>たろう</sup>      ローマ字表記：Taro Aidai
2. 平成14年（2002年）1月1日生まれ
3. 0101000A
4. 令和2年（2020年）4月入学    令和6年（2024年）3月卒業見込み  
法文学部    人文社会学科
5. 在学証明書（和文・英文）各1部  
在学期間証明書 [□○大学専用用紙]、成績証明書（和文）1部（まとめて厳封）  
学割証2部（帰省のため）
6. 扶養証明として○○会社（親の勤め先）に提出するため  
××大使館にビザの申請のため  
□○大学に編入学試験を受けるため
7. 〒○○○—○○○○    愛媛県松山市○○町1—1  
電話番号：（089）123—4567  
昼間連絡先：090—1234—××××  
E-mail：○○○○@○○○○.ne.jp