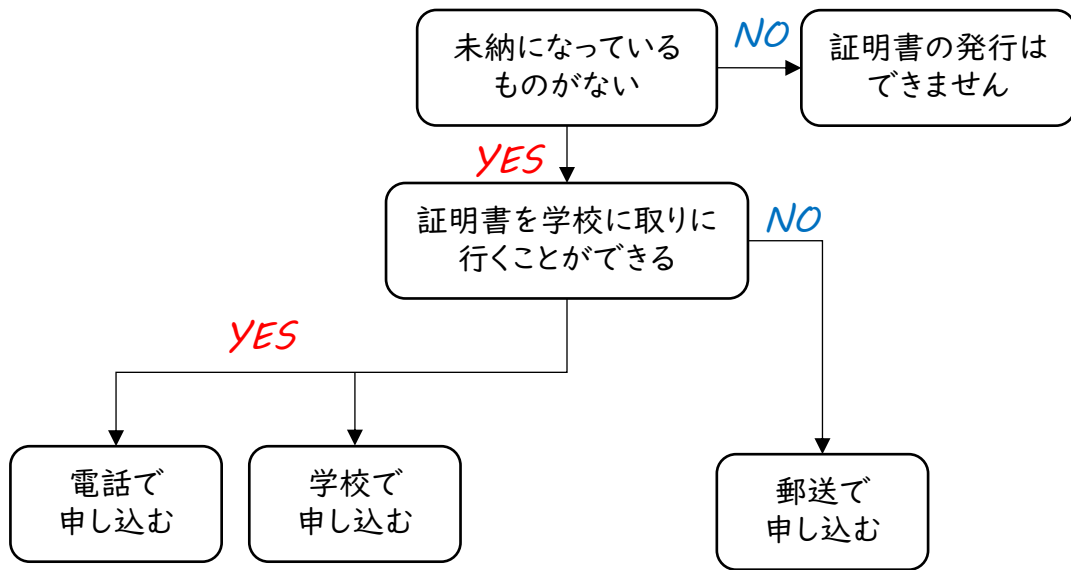


証明書の申込方法

START



学校へ電話をかけ
そのまま申し込んで
ください

来校し、窓口で
証明願を記入して
申し込んでください

下記を用意し、学校へ郵送してください

学校へ受け取りに行くとき

本人のみへ渡すことができます

●手数料分の現金 (CASH ONLY)

※おつりは出せません (NO CHANGE)

●本人確認書類

※顔写真、氏名、生年月日、住所のわかるもの
※有効期限が切れていないこと

例) マイナンバーカード、運転免許証、
在留カード、パスポート

①申請書

②本人確認書類 (両面) のコピー

③手数料分の「切手」

④返信用封筒

<注意事項>

①申請書

Wordファイルを参考に、必要事項をすべて記入します。

②本人確認書類のコピー

顔写真、氏名、生年月日、住所のわかる、有効期限内のものを両面コピーします。
例) マイナンバーカード、運転免許証、在留カード、パスポートなど

③手数料分の「切手」

和文は1枚500円です。必要枚数分の切手を同封します。
封筒に貼ってはいけません。貼っていると受付できません。

④返信用封筒

住所、氏名を記入し、切手を貼ります。
返信先は本人確認書類と同じ住所です。

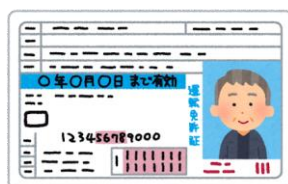
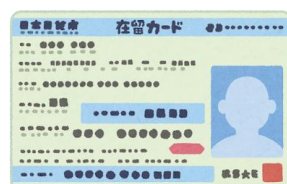
証明書の当日発行はできません。
すべての条件が揃った上で、
発行できます。

学校へ証明書を受け取りに行くとき

1. 日本国際工科専門学校1号館の1階の窓口へ行きます。
2. 呼び鈴を鳴らし、「申し込んだ証明書を受け取りに来ました」と伝えます。



3. 本人確認書類を提示します。



4. 現金で料金を支払います。



CASH ONLY



おつりは出せませんので、ちょうどの金額をお支払いください。

郵送で申し込むとき

下記の書類を用意し、①～④のすべてを封筒に入れて、学校へ送ります。

①申請書

Wordファイルを参考に、必要事項をすべて記入。

②本人確認書類のコピー

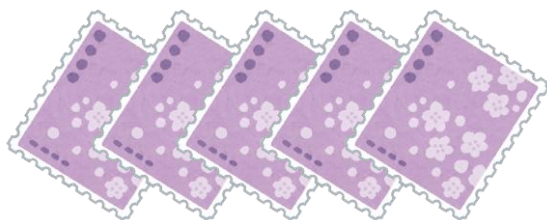
顔写真、氏名、生年月日、住所のわかる、有効期限内のものを両面コピー。
例) マイナンバーカード、運転免許証、在留カード、パスポートなど



③手数料分の「切手」

和文は1枚500円。必要枚数分の切手を同封。
現金を入れてはいけません。

例) 全部で2枚申し込んだら、「1000円」分の切手を入れる。



④返信用封筒

住所、氏名を記入し、切手を貼る。
返信先は本人確認書類と
同じ住所へのみ可能。

