

留学生の証明書【原本】返送方法について

外国人留学生等、外国の大学（院）を卒業・修了（見込）の者で、証明書の原本の返却を希望する場合は、以下の手順に従って申請してください。

1. 返送の対象となるもの

証明書が1部しか発行されないもの（複数枚発行できるものは対象外）。

2. 申請方法

出願資格審査の申請方法により、原本返送方法も異なる。

【A 入試室窓口で出願資格審査を申請する者】

- ① 「証明書【原本】返送依頼書」（本学所定様式、このPDFの3ページ目）を本学ホームページからダウンロードして印刷し、記入例を参考に必要事項を記入する。
- ② 記入した「証明書【原本】返送依頼書」を事前資格審査書類と一緒に提出する（返信用封筒及び切手は不要）。

※入試室職員が原本をコピーし、依頼書と引き換えに、その場で返却します。

【B 郵送により出願資格審査を申請する者】

★日本国内への返送を希望する場合（日本国外へは2ページ目を参照）

- ① 「証明書【原本】返送依頼書」（本学所定様式、このPDFの3ページ目）を本学ホームページからダウンロードして印刷し、記入例を参考に必要事項を記入する。
- ② 返送を希望する証明書が入る大きさの市販の封筒（原本返送用封筒）を用意し、あて名面に受取人の郵便番号・住所・氏名を記入する。
- ③ 簡易書留郵便で返送するために必要な送料を各自で確認し、②の封筒に貼る。

【例】 A4サイズの卒業証書・成績証明書を合わせて 150g以内の場合

- ・角形2号の封筒を用意する（縦332mm×横240mm）
- ・530円分の切手を貼付する（定形外210円＋簡易書留320円）

※**証明書の重さにより切手の金額が異なります**。切手が不足した場合は、差額分の切手の送付をお願いすることになります。詳細は、日本郵便株式会社のホームページで確認してください。

- ④ 記入した「証明書【原本】返送依頼書」と、切手を貼付した「原本返送用封筒」を、事前資格審査書類と一緒に郵送する。

★海外への返送を希望する場合

- ① 「証明書【原本】返送依頼書」（本学所定様式、このPDFの3ページ目）を本学ホームページからダウンロードして印刷し、記入例を参考に必要事項を記入する。
- ② 受取人の情報（郵便番号・住所・氏名・電話番号・メールアドレス）を記入した紙を用意する（12ポイント以上の文字の大きさをパソコン入力したもの）。
- ③ 日本から国際スピード郵便（EMS）を利用して返送するために必要な送料を各自で確認し、日本で購入した未使用の切手（または自国で購入した未使用の国際返信切手券）を、切手が入る大きさの袋に入れる。

【例】中国に送付する場合

・「1400円分の切手」または「国際返信切手券11枚」

※送付する国により送料が異なります。

- ④ 記入した「証明書【原本】返送依頼書」、②で用意した紙、袋に入れた未使用の「切手（または国際返信切手券）」を、事前資格審査書類と一緒に郵送する。

<国際返信切手券を購入するにあたって>

- ・ 日本国内で国際返信切手券を交換する場合は、1枚130円分の普通切手と引き換えとなります。
- ・ 郵便局での購入時、スタンプがはっきりと読めるように押してもらってください。スタンプが不鮮明だと、日本で使用できない場合があります。

3. 注意事項

- ・ 返送依頼書がない場合は返送しません。
- ・ 返送を希望する証明書には、付箋などで目印をつけてください。
- ・ 申請期間後の申し出等、過去にさかのぼっての返送依頼には対応できません。

（問い合わせ先）

静岡県立大学学生部入試室

TEL：054-264-5007

E-MAIL：nyus@u-shizuoka-ken.ac.jp

記入例

西暦で記入してください。

西暦 20XX年 7月10日

※黒または青色の消せないボールペンで記入してください

証明書【原本】返送依頼書

外国人留学生等、外国の大学（院）を卒業・修了（見込）の者で、証明書の原本の返却を希望する場合は、この用紙を証明書の【原本】とともに提出してください。

以下、事前資格審査申請書と相違が無いように記入してください

フリガナ欄はカタカナ、氏名欄は漢字またはアルファベットで記入してください。

フリガナ	ケンダイ タロウ
氏名	県大 太郎

志望学府/研究科	国際関係学研究科
専攻	比較文化専攻
課程	該当するものに○をしてください。 博士前期(修士) ・ 博士後期 ・ 博士(4年制)

返送希望書類*	返送を希望する書類に✓をしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業証書(学部) <input type="checkbox"/> 卒業証明書(学部) <input type="checkbox"/> 修了証書(修士) <input type="checkbox"/> 修了証明書(修士) <input checked="" type="checkbox"/> 成績証明書(学部) <input type="checkbox"/> 成績証明書(修士) <input type="checkbox"/> その他()
---------	---

返送を希望する書類に✓をしてください。✓のない書類は返送しません。

*付箋などで目印を付けてください。

返送希望理由	証明書が1枚しか発行されないため
--------	------------------

(大学使用欄)

(受付)	ここから下の欄は大学で使用しますので、何も書かないでください。
------	---------------------------------

書類】

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 卒業証書(学部) | <input type="checkbox"/> 卒業証明書(学部) |
| <input type="checkbox"/> 修了証書(修士) | <input type="checkbox"/> 修了証明書(修士) |
| <input type="checkbox"/> 成績証明書(学部) | <input type="checkbox"/> 成績証明書(修士) |
| <input type="checkbox"/> その他() | |

返送日 年 月 日