証明書交付願 Application for Certificate

申請年	月日 年 月	日								
(Year) (Month) (Day)										
(フリカ・ナ)	姓 (Family Name)	名 (Giv	ven Name)	生年月日	年	月	日			
氏名 Name				Date of Birth		(Month)	(Day)			
学籍番号 Student ID Number				学籍区分 Status	選択す	ける (Select)				
国籍 Nationality										
現住所• 電話番号 Address	郵便番号 (Postal Code)	住所(Curren	nt Address)							
& Phone	電話番号 (Phone) —		-							
提出先 Place for Submission	□ 入国管理局 (Immigraton Office)		〕大学 (University)		□ その他(Oth	ers)				
	□ 大使館 · 領事館 (Embassy/Consulate)]アルバイト先 (Part-time Job	o)						
提出理由 Reason for Submission	□ 在留期間更新 (Visa extension)	Г]入試の出願 (Application fo	or Entrance Exa	□ その他(Oth	ers))			
	□ 家族・友人等の招へい □ アルバイト先へ提出 (Inviting your friends, family, etc.) (Application for part-time job)									
	□ 所得証明 (Income verification)]学費免除申請 (Application fo		n of school expe	nses)				
証明書 の種類 及び 必要部数 Certificate & Number of Copies	□ 在学/在籍証明書 (Certificate for Enrollr	nent)			_部 (Copies)					
	在籍期間 (Period of Enrollm	ent)	年 (Year)	月 ~ (Month)	年_ (Yea	月 r) (Month)				
	□ 奨学金受給証明書 (Certificate of Scholar □ 国費 (Japanese Governmen)		_部 (Copies)					
	受給期間 (Period of Enrollmo	ent)	年 (Year)	月 ~ (Month)	年_ (Yea	月 r)(Month)				
	□ 学習奨励費 (Certificate of JASSO	Scholarship)			部 (Copies)					
	受給期間 (Period of Enrollm	ent)	年 (Year)	月 ~ (Month)	年_ (Yea	月 r) (Month)				
※事務記入欄 (For Official Use Only. DO NOT WRITE.) 発行年月日 年 月 日 ^{発行番号} 第 号										
		•	• •	-	713	,				

【注意】この交付願を提出後、5営業日後に証明書を交付します。

Certificate(s) will be issued in 5 business days after we receive the application.

申請方法

【メールによる証明書申請方法 (How to Apply by e-mail)】

- 1. エクセルファイルに必要事項を入力する。
- 2. メールに本ファイルと本人確認用の身分証明書(学生証)、パスポート、在留カードのいずれか)をPDFファイルにしたものを添付し、ryunai@cc.ocha.ac.jp へ送信する。
- 3. 国際課より返信メールが届いたら、受付完了です。
- 4. メールにて指定した日以降に、国際課まで直接取りに来てください。
- 1. Fill in the Application for Certificate form.
- 2. Send a form in-PDF of identification document (such as Student ID card, passport, Residence Card) by e-mail to

rvunai@cc.ocha.ac.ip.

- 3. A reception complete mail is sent by International Affairs Office.
- 4. Receive the certificate(s) at International Affairs Office on and after the specified day.

【郵送による証明書申請方法 (How to Apply by Post)】

- 1. エクセルファイルに必要事項を入力し、印刷してください。
- 2. 下記の3種類の書類等を封筒に入れて、下記4の郵送先にお送りください。どれか一つが欠けても証明書を返送できなくなりますので、ご注意ください。
 - ①証明書交付願
 - ②本人確認用の身分証明書の写し(学生証、パスポート、在留カードのいずれ ③返信用封筒(84円切手を貼り、自分の住所・氏名を記入する)
- 3. 証明書の発行日

(交付願がチームに届いてから)約5営業日後

4. 郵送先

〒112-8610 東京都文京区大塚2-1-1 お茶の水女子大学 国際課 留学生係

- 1. Fill in the Application for Certificate and print it out.
- 2. Enclose all necessary documents below and mail them to the address of No.4.
 - (1) Application for Certificate Form
 - ② A copy of identification document (such as Student ID card, passport, Residence Card)
 - 3 Envelope with 84 yen stamp, your name and address
- 3. Date of issue:

Basically, in 5 business days after we receive your application.

4. Address:

International Affairs Office, Ochanomizu University 2-1-1 Otsuka, Bunkyo-ku, Tokyo, JAPAN 112-8610

※海外から申請の場合はデータのみの対応となります。

In case of application from abroad, certificate(s) are sent online.

証明書交付願 Application for Certificate

申請年	月日 2022 年 7 月	1 日 記入例						
	(Year) (Month	n) (Day) (Sample)						
(フリカ゛ナ) 氏名 Name	姓 (Family Name) チャ 茶	名 (Given Name) ハナコ 花子	生年月日 Date of Birth	1992 年 1 月 (Year)(Month)				
学籍番号 Student ID Number	119	0999	学籍区分 Status	大学院研究生 (Gradua Research Stude				
国籍 Nationality	郵便番号 (Postal Code)	中国 住所 (Current Address)	学籍区分(Classifcation): 学部研究生 (Undergraduate School Research Student 大学院研究生 (Graduate School Research Student), 日研生 (Japanese Studies Student), 換留学生 (Exchange Student), 博士前期課程 (Graduate School Masters' Course), 博士後期課程 (Graduate School Doctors' Course)					
現住所・ 電話番号 Address & Phone	112 - 9999 電話番号 (Phone) - 090 -	文京区春日◎-△-□						
提出先 Place for Submission	■ 入国管理局 (Immigraton Office) □ 大使館・領事館 (Embassy/Consulate)	□ 大学 (University) □ アルバイト先 (Part-time Jo	bb)	□ その他(Others)				
提出理由 Reason for Submission	■ 在留期間更新							
証明書 の種類 及び 必要部数 Certificate & Number of Copies	■ 在学/在籍証明書 (Certificate for Enrollr 在籍期間 (Period of Enrollm			部 (Copies) 年	lonth)			
	■ 奨学金受給証明書 (Certificate of Scholar □ 国費 (Japanese Governmen 受給期間 (Period of Enrollm	t Scholarship) 年	月 ~ (Month)	部 (Copies) ————年———月 (Year)——(M	lonth)			
	■ 学習奨励費 (Certificate of JASSO 受給期間 (Period of Enrollm	• •		部 (Copies) 年3月 (Year) (M	lonth)			
_※事務記入欄 (For Official Use Only, DO NOT WRITE.) ———————————————————————————————————								

【注意】この交付願を提出後、5営業日後に証明書を交付します。

 $Certificate(s) \ will \ be \ issued \ in \ 5 \ business \ days \ after \ we \ receive \ the \ application \ .$