

証明書交付願

Application for Certificates

このページは印刷しないでください。
DO NOT PRINT THIS PAGE.

【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及び在留カード(両面)、学生証のPDFデータを添付し、ryunai@cc.ocha.ac.jpへ送信する。
3. 国際課(留学生担当)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に、国際課まで直接取りに来てください。

1. Enter your information on this file.
2. Send this file in PDF data of Residence Card (both sides) and student ID by e-mail to 【ryunai@cc.ocha.ac.jp】.
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 Posting Mail)】

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. 証明書交付願

在留カード(両面)、学生証のコピー

返信用封筒(*84円切手を貼り、自分の住所を記入する)

の3つを封筒に入れて、3番の住所にお送りください。

***2024年10月より110円(25g以下)に改訂予定。**

どれか一つが欠けると証明書を返送できなくなるので、ご注意ください。

3. 郵送先は以下の住所です。

〒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

4. 証明書がお手元に到着する日

(交付願が国際課に届いてから)約5営業日後

1. Enter your information on this file and print it out.
2. Enclose documents below and mail to the address on No.3.

Application for Certificates

Copy of your residence card (both sides) and student ID

Envelope (with ¥84 stamp and your address)

***From October 2024, the fee (25 g or less) is to be 110 yen.**

3. Address :

International Affairs Office

Ochanomizu University

2-1-1, Otsuka, Bunkyo-ku

Tokyo, JAPAN

4. Issue of your certificate :

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