

郵送での証明書発行の申請を希望される方へ

証明書発行を希望される際は「証明書発行願」を西宮教学課窓口までご提出いただく必要があります。

なお、発行までの日数は「証明書発行願」に記載のとおりです。発行にはそれぞれ所定の日数を要しますので、必ず余裕をもって申請してください。

※時期により更に時間を要する場合があります。

「証明書発行願」は西宮教学課窓口(西宮キャンパス：教育研究棟2階)または大学のホームページから取得できます。

【郵送での申請方法】

- ①大学ホームページより「証明書発行願」を出力し、各項目を記入・捺印する。
- ②返信用封筒を用意する。※目安：A4用紙を折らずに入れることができる程度の大きさ。(角2封筒)

返送先の住所・氏名を記入し、必要分の切手を必ず貼付してください。

(※返信用切手：以下の料金表をご参照ください。)

証明書	重さ	郵送料	証明書	重さ	郵送料
1 通	25 g	120 円	6 通	75 g	140 円
2 通	35 g		7 通	85 g	
3 通	45 g		8 通	95 g	
4 通	55 g	140 円	9 通	105 g	210 円
5 通	65 g		10 通	115 g	

※速達郵便を希望される場合は、上記料金+260円(250gまで)となります。

- ③「証明書発行願」「返信用封筒」を大学窓口へ郵送する。

郵送先：〒663-8501 西宮市武庫川町1番1号 兵庫医科大学西宮教学課 宛

【その他注意事項】

- ・本学に郵送の際は封筒に「証明書発行願 在中」と朱書きしてください。
- ・発行した証明書は長3サイズ(12cm×23.5cm)の封筒に封入し、封緘した状態で郵送します。

《本件に関する問い合わせ》

兵庫医科大学 西宮教学課

電話：0798-45-6160・6161 メール：kyoumu01@hyo-med.ac.jp