

※注意事項※

郵送による申込方法

I 所要日数

郵便到着後、発行までに3日程度かかります。その後発送しますので、余裕をもって申し込んでください。

II 送付するもの

1. 本人確認書類 ※1
2. 返信用封筒 ※2
3. 証明書交付願
4. 証明書発行手数料（発行手数料は証明書1通につき200円です。発行手数料と同額の郵便切手を送付してください。）

III 宛先

〒700-0026 岡山県岡山市北区奉還町二丁目7-1

朝日医療大学校 事務部 宛

IV 家族・代理人による申込みの場合は、上記に加え次のものも申請書と同封し送付してください。

- ・代理人の運転免許証、健康保険の被保険者証等のコピー
- ・申込書に代理人の住所および連絡先（確実に連絡がとれるもの）を付記してください。
- ・委任状（原本） ※3

窓口での申込方法

I 所要日数

翌々日の交付となります。

II 持参するもの

1. 本人確認書類 ※1
2. 証明書交付願
3. 窓口申し込み後郵送を希望する場合 返信用封筒 ※2

III 家族・代理人による申込みの場合は、上記に加え次のものも持参してください。

- ・代理人の身分証明書 ※1
- ・申込書に代理人の住所および連絡先（確実に連絡がとれるもの）を付記してください。
- ・委任状（原本） ※3

※1：本人確認書類（以下のいずれか1点）

- ①運転免許証
- ②パスポートのコピー
- ③マイナンバーカードの写し（ナンバーは写さないでください）

※申請者が改姓・名をされた場合は、上記に加えて、改姓・名の事実が証明できるもの（3か月以内発行の戸籍個人事項証明書の原本、3か月以内発行の住民票の除票の原本等）

※2：返信用封筒

- ・証明書は長形3号の封筒に厳封し発行されます。そのため返信用封筒は長形3号よりも大きい封筒（A4用紙が折らずに入る大きさ）をご用意ください。長形3号より小さい封筒の場合、証明書を厳封した封筒を折り曲げて返送します。
- ・返信用封筒に宛先を記入し切手を貼付してください。
- ・郵送料が不足する場合は請求させていただきますので、不足分を切手によりご郵送願います。
- ・速達の場合は返信用封筒に速達料金を加算した切手を貼付してください。

※3：委任状

所定の書式はありません。証明書の交付を希望する方の意思が確認できるものをお願いします。

例) 委任状

私（証明書の交付を希望する方の氏名）は、（代理人の氏名）に（必要な証明書の種類・通数）の申込みと受け取りを一任します。

日付（年月日）・証明書の交付を希望する方の署名・捺印

※次のような内容では受付できません。

- ・私（証明書の交付を希望する方の氏名）は、（代理人の氏名）に証明書の申込みと受け取りを一任します。（証明書の種類・通数が具体的に記載されていない委任状では受付できません。）