

# 卒業証明書予約票返信用封筒の記入例

## ①封筒に、下の書き方見本に沿って、必要項目を記入する

宛名および、封筒の下側にもクラス・学生証番号・発行枚数合計を記入

## ②切手を貼る（例：証明書が計2通までの場合）

普通郵便・・・82円  
速達・・・・・・・・362円

切手は各自で購入してください

- ・富士見ゲート B1 生協購買部  
(平日 11:00~15:00)
- ・外濠校舎 1F セブンイレブン等で販売しています。

## ③予約票を証明書発行機で取り出す

※3月24日は学部窓口で手書き申請書を受け取ってください

もしくは、

証明書発行申請書を HP からダウンロードする。

## ④右の記入見本を見て、宛先を記入

## ⑤予約票の印字側をオモテに、3つ折 または4つ折にして封筒に入れる

## ⑥郵送の場合は、証明書発行料分の 切手を同封する

## ⑦人間環境学部窓口へ提出もしくは郵送する

