

各種証明書発行について

(注) 電話、Eメール、FAXでの請求は出来ません。窓口又は郵送で請求して下さい。

1. 窓口での請求

証明書発行依頼書に必要事項をご記入の上、事務室窓口へ提出して下さい。

発行は、翌日以降になります。即日発行は出来ません。

受取には本人確認のため、身分証明書（運転免許証等）が必要です。

郵送希望の場合は、返信用封筒（宛名記載、切手添付）と身分証明書（運転免許証等）のコピーを依頼書とともにお預け下さい。

2. 郵送での請求（本人確認書類をご返送致します。）

返信用封筒（宛名記載、切手添付）と必要事項を記入した証明書発行依頼書を数理・データ科学教育研究センター事務室まで送付して下さい。郵送での受取には本人確認のため、身分証明書（運転免許証等）のコピー（確認後、発行証明書と共に返送致します）を同封下さい。

3. 証明書の請求者・被交付（受取）者について

証明書の請求者・被交付（受取）者は、原則、被証明者本人とします。

委任状は、証明書の受取を代理人に依頼する場合に、その旨と代理人に関する情報（氏名、電話番号、被証明者との関係）を詳細に記載して下さい。

4. 返信用封筒について

A4版の証明書が送付できる大きさ（角形2号封筒）に140円切手を貼付し、送付先を記入したもの。

複数申込みの場合は、切手を増額し、お急ぎの場合は、速達料金（+280円）を加算して貼付して下さい。送付先の宛名は、原則、被証明者本人氏名のみとします。

なお、発行に要する期間（郵送期間は含まない）については、事務室が「科目等履修生証明書発行依頼書」を受理した日から起算して3日間（ただし、土・日・祝日・年末年始・夏季一斉休業日を含まない。）を要します。

したがって、前後の郵送期間も考慮のうえ十分に余裕をみて依頼してください。

5. 送付先・お問合せ先

発行依頼・お問合せに関する受付時間等については以下のとおりです。

- ・曜日：月～金曜日（祝日、年末年始、夏季一斉休業日を除く）
- ・時間：10：30～17：15

〒560-8531 大阪府豊中市待兼山町1-3

大阪大学 数理・データ科学教育研究センター事務室 I 棟 101B

E-mail: mmds-jim@sigmath.es.osaka-u.ac.jp TEL: 06-6850-6091 FAX: 06-6850-6092