

申請方法

【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と本人確認用の身分証明書(学生証)、パスポート、在留カードのいずれかをPDFファイルにしたものを添付し、ryunai@cc.ocha.ac.jpへ送信する。
3. 国際課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以降に、国際課まで直接取りに来てください。

1. Fill in the Application for Certificate form.
2. Send a form in-PDF of identification document (such as Student ID card, passport, Residence Card) 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 Post)】

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. 下記の3種類の書類等を封筒に入れて、下記4の郵送先にお送りください。どれか一つが欠けても証明書を返送できなくなりますので、ご注意ください。

①証明書交付願

②本人確認用の身分証明書の写し(学生証、パスポート、在留カードのいずれ

③返信用封筒(110円切手(50g以下)を貼り、自分の住所・氏名を記入する) * 封筒のサイズは、「定形郵便物」

3. 証明書の発行日
(交付願がチームに届いてから)約5営業日後
4. 郵送先
〒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

1. Fill in the Application for Certificate and print it out.
2. Enclose all necessary documents below and mail them to the address of No.4.
 - ① Application for Certificate Form
 - ② A copy of identification document (such as Student ID card, passport, Residence Card)
 - ③ Envelope(*) with **110 yen stamp (50 g or less)**, your name and address(***Standard size postal item**)
3. Date of issue:
Basically, in 5 business days after we receive your application.
4. Address:
International Affairs Office, Ochanomizu University
2-1-1 Otsuka, Bunkyo-ku, Tokyo, JAPAN 112-8610

※海外から申請の場合はデータのみ対応となります。

In case of application from abroad, certificate(s) are sent online.