

【海外への証明書直送を希望される方へ】

2021年1月1日（金）から通関電子データの送信が義務化されました。それに伴い原則「国際郵便マイページサービス」によるEMS（入力用ラベル）を使用しての直送となります。

（参照） <https://www.post.japanpost.jp/int/ead/index.html>

以下のとおりご申請下さい。

1. 下記書類一式を法学部教務掛まで郵送でお送りください。
 - ① 証明書発行願（「EMSでの直送希望」と証明書発行願いの備考欄に明記してください。）
 - ② 公的機関の発行した身分証明書（運転免許証、パスポート等）のコピー
 - ③ EMS専用封筒(EMS専用封筒が望ましいが、普通の封筒でも可)
 - ④ EMS送料分の切手

料金の算出はこちら 

<https://www.post.japanpost.jp/int/charge/list/index.html>

2. 書類送付後に教務掛メールアドレスへ下記3点をメール本文に記載し送信してください。

- ◆ 宛先名称
- ◆ 宛先住所（国名・郵便番号を含む）
- ◆ 宛先電話番号

件名には【本人氏名・海外証明書直送先】と必ず明記してください。

法学部教務掛で「国際郵便マイページサービス」を使って送り状を作成する際に宛名等をコピーして代理入力しますので、スペルなどお間違えないようご注意ください。

メールアドレス：kyomu031*mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に替えてください）

※英文証明書発行には1週間～10日ほどお時間をいただきます。余裕をもってお申込みください。

ご不明点がありましたら、法学部教務掛までご相談ください。

〒606-8501

京都市左京区吉田本町 京都大学法学部教務掛

電話番号：075-753-3108

メールアドレス：kyomu031*mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に替えてください）