

合格証書の再送について

返送された合格証書の再送を希望される方は、以下の方法で再送依頼を行ってください。
合格証書をこちらで保管していない場合は再送できません。

再送を希望される方は、お早めに再送依頼を行ってください。返送された合格証書は、当機構での保管期間経過後、速やかに廃棄します。廃棄後に再送依頼をされても申請は受理できません。保管期間は次のとおりです。

発送後 3 か月間(発送日の属する月の 3 か月後の月の末日まで)を保管期間とし、保管期間経過後は廃棄します。

1. 申請者

必ず合格者ご本人が申請してください。

2. 申請方法

次の(1)～(4)を、送付してください。(1)～(4)のすべてを申請方法のとおり申請された場合に申請を受理します。

(1)合格証書再送依頼書(次ページに添付、A4 全 1 頁)※片面で印刷してください。

・記入項目で不明な箇所がある場合は、空白でかまいません。

・こちらからお問い合わせをすることがありますので、昼間連絡の取れる電話番号をご記入ください。

(2)本人であることを証明できるもの(マイナンバーカード表面(個人番号カード)、運転免許証、健康保険証(2025 年 12 月 1 日まで)、健康保険資格確認証など)のコピー

※各書類は有効期限内のもの。

・氏名を変更されている場合は、変更前と変更後の氏名が記載されている公的書類をコピーしてください。

(3)返信用切手(530円分)

・当機構で530円切手を使用し、簡易書留で再送いたします。未使用の切手を封筒の中に入れてください。

【注意】

・収入印紙を同封される方がいます。**収入印紙では、再送できません**のでご注意ください。

・必要料金分以上の切手が同封されていた場合には、そのまま貼付して送付することがあります。

(4)送付用宛名メモ(この用紙下部)

・郵便番号、住所、氏名を記入し、切り取って同封してください。

上記の(1)～(4)のいずれか一つでも不備があった場合は、申請は受理できません。

合格証書の保管期限までに、不備が解消されない場合には、切手を含めて廃棄等の適当な処分をさせていただきます。

3. 注意事項

・封筒には差出人の住所・氏名を必ず記入してください。

・合格証書の再送には1週間程度かかります。また、配達日、配達時間帯の指定はできません。

・宛先不明などの理由で送付した合格証書が返送された場合、再度、再送の申請をしてください。なお、再送した合格証書が返送された場合も、保管期間まで保管をいたしますが、保管期間経過後は廃棄します。廃棄後に再度、再送の申請をされても受け付けられません。

4. お問い合わせ先

次の URL にアクセスし、問合せフォームよりお問い合わせください。

URL: https://www.ipa.go.jp/shiken/jitecinquiry_faq.html#form

封筒貼付用

■ 依頼用紙の郵送先

依頼用紙の郵送先(右用紙)は、点線で切り取り、宛名として、封筒に貼ってご使用ください。

113-8663

文京区本駒込 2-28-8

文京グリーンコートセンターオフィス 15 階

独立行政法人情報処理推進機構

デジタル人材センター 人材スキルアセスメント部

実施グループ 証書再送係 行

同封用

■ 合格証書の郵送先

(2.(4)送付用宛名メモ)

合格証書は、申請者ご本人が受取れるご希望の住所に再送いたします。

合格証書の郵送先(右用紙)に、郵便番号、住所、氏名(申請者ご本人の氏名)を記入し、点線で切り取り、封筒に同封してください。

建物名、部屋番号、会社名等は正確に記入してください。住所等が不完全ですとお届け出来ないことがあります。

〒

住所

氏名

様

合格証書再送依頼書

(*: 必須項目)

* 現住所	〒				—				
上記以外の送付先を希望する場合の住所	〒				—				
* 氏名	カタカナ								
	漢字								
* 昼間連絡のとれる電話番号 ※不備がある際に、お電話を差し上げる場合がございます。		— —							

【合格時の情報】 (*: 必須項目、必須記入項目以外の項目も分かる範囲で記入してください。)

住所 (現住所と異なるときは記入)	〒				—				
氏名 (上記と異なるときは記入)	カタカナ								
	漢字								
* 生年月日 (両暦共に記入)	(昭和・平成・令和 年) 西暦 年 月 日								
* 試験区分									
* 受験時期	年度 春・秋期 又は 年 月								
受験番号									
電話番号 (上記の電話番号と異なるときは記入)	— —								

< 送付物の確認欄 (次の①～④の全てを、送付してください。) >

- ① 合格証書再送依頼書 (この用紙)
- ② 本人であることを証明できるもののコピー (添付書類に✓を付けてください。
☐マイナンバーカード表面 (個人番号カード) ☐運転免許証
☐健康保険証(2025 年 12 月 1 日まで) ☐健康保険資格確認証 ☐その他 ()
- ③ 返信用切手 (530 円分) 収入印紙では、再送できませんのでご注意ください。
- ④ 送付用宛名メモ

ここに「②本人であることを証明できるもののコピー」を貼り付けてください。

※マイナンバーカード (個人番号カード) のコピーを送付する場合は、マイナンバー (個人番号) が記載されていない表面のみとしてください。

※提出していただいた本人であることを証明できるもののコピーは、作業終了後、適切な方法によって、速やかに廃棄いたします。