

証明書交付願(専攻科)

申込年月日	年 月 日		
在学時の氏名	フリガナ	現住所	〒
	ローマ字		
現在の氏名	フリガナ	Email: _____	携帯電話: _____
	<input type="checkbox"/> 同上		
生年月日	西暦 (昭和・平成) 年 月 日生	*必ず連絡の取れる連絡先(Email・携帯電話)を記入してください。	
入学年月日	年 月 日 (入学・編入学____年次)	専攻	[英米語専攻 / 東アジア言語・文化専攻]
修了(離籍)年月日	年 月 日 (修了・退学・除籍)	学籍番号	
*不明の場合は空白で結構ですが、証明書の発行に時間を要す場合があります。			

証明書の種類		発行手数料	発行数	
1	修了証明書[日本語]	各種1通 250円	通	
2	修了証明書[英語]		通	
3	成績証明書(単位修得証明書)[日本語]		通	
4	成績証明書(単位修得証明書)[英語]		通	
5	図書館司書課程修了証明書[日本語]		通	
6	博物館学芸員課程修了証明書[日本語]		通	
7	学力に関する証明書<教職課程用> 提出先[] 免許の教科[]		中一種	通
			高一種	通
8	推薦状(先生)[日本語]<進学用>		通	
9	推薦状(先生)[英語]<進学用>		通	
10	単位修得証明書(司書・博物館・司書教)		通	
11	証明書	通		
提出先および使用目的	*必ず記入してください。			
受取方法	※いずれかに✓してください。 <input type="checkbox"/> 郵送 (<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> レターパック) <input type="checkbox"/> 窓口受取 (月 日 時頃来学予定)			

送付先を記入してください。
(返信用封筒に使用します。)

〒

様

郵送書類チェックリスト (✓してください)
<input type="checkbox"/> 証明書交付願(本紙)
<input type="checkbox"/> 身分証明書の写し
<input type="checkbox"/> 切手(発行手数料分): _____円分
<input type="checkbox"/> 切手(返信用郵送料分): _____円分

***必ず身分証明書の写しを同封してください。**(運転免許証・健康保険証など)
英語の証明書をご希望の場合は**パスポート(顔写真のページ)**の写しを同封してください。

* 証明書は在学時の氏名で発行します。過去に改姓名の手続きをされた方も、新システムの導入により、証明書の氏名は在学時の氏名となります。
(2022年4月1日より適用)

* 証明書発行手数料および返信用郵送料は、それぞれの金額分の**郵便切手**を同封してください。追跡可能郵便での返送をご希望の場合は、切手(返信用郵送料分)の代わりに未使用の「レターパックライト(430円)」を同封してください。

郵送料金(普通郵送) ※速達郵送の場合は下記料金に300円を加算してください。

	110円	180円	270円	320円
日本語	1~3通	4~6通	7~9通	10通
英語	1~2通	3~5通	6~7通	8~10通

11~30通をご希望の場合は、切手(返信用郵送料分)の代わりに未使用の「レターパックライト(430円)」を同封してください。

〈本学使用欄〉
