

証 明 書 発 行 願

①	卒業/修了日	西暦 (2020 年) 昭和・平成 (令和) 2 年 3 月 17 日																								
	所属 該当の学部・学科に☑を記入ください。																									
②	<input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 文学部 <input type="checkbox"/> 工学部 <input checked="" type="checkbox"/> 理工学部 <input type="checkbox"/> 保健福祉学部 <input type="checkbox"/> 香川薬学部 <input type="checkbox"/> 短期大学部	<input type="checkbox"/> 文学 博士 (□前・□後) <input type="checkbox"/> 工学システム制御 博士 (□前・□後) <input type="checkbox"/> 工学ナノ物質 博士 (□前・□後) <input type="checkbox"/> 香川薬学 博士 (□前・□後) <input type="checkbox"/> 香川薬学 修士 <input type="checkbox"/> 薬学専攻 博士 <input type="checkbox"/> 日本文 <input type="checkbox"/> 英米文 <input type="checkbox"/> コミュニケーション <input type="checkbox"/> 文化財 <input type="checkbox"/> 英米言語文化 <input type="checkbox"/> 英語英米文化 <input type="checkbox"/> 機械電子工 <input type="checkbox"/> 情報システム工 <input type="checkbox"/> 環境システム工 <input type="checkbox"/> 臨床工 <input type="checkbox"/> ナノ物質工 <input type="checkbox"/> 機械創造工 <input checked="" type="checkbox"/> 電子情報工 <input type="checkbox"/> 診療放射線 <input type="checkbox"/> 臨床工 <input type="checkbox"/> 創薬 <input type="checkbox"/> 薬 <input type="checkbox"/> 薬科 <input type="checkbox"/> 経営情報科 <input type="checkbox"/> 地域ビジネス情報科																								
③	証明書言語 該当の言語に☑を記入ください。 ※英語版の証明書は、発行に2〜5週間かかります。 <input checked="" type="checkbox"/> 日本語版 <input type="checkbox"/> 英語版																									
④	ふりがな かがわ ぶんり 卒業時氏名 香川 文理 (改姓後の姓)	英語版の方は ローマ字表記 学籍番号 123456																								
	生年月日 西暦 (1998 年) 昭和・平成 (10 年) 4 月 1 日																									
⑤	郵送先 〒 123 - 4567 香川県さぬき市志度 1234																									
	書類に不備があった場合、連絡します。必ず連絡の取れる電話番号、または、メールアドレスを記入ください。 ※不備があった場合、証明書を発行することができません。																									
⑥	電話番号 (090) XXXX - XXXX	Mail abc@xxxx.xx.jp																								
⑦	必要な証明書に☑、発行枚数、金額を記入ください。																									
	<input checked="" type="checkbox"/> 卒業証明書 ※大学・短大が対象 <input type="checkbox"/> 修了証明書 ※大学院が対象 <input checked="" type="checkbox"/> 成績証明書 ※単位修得学業成績証明書のこと <input type="checkbox"/> 個人申請での国家試験用卒業証明書 □薬 □臨床 □診療 (試験名:) <input type="checkbox"/> 教職用 学力に関する証明書 ※別紙「学力に関する証明書発行願」が必要 <input type="checkbox"/> その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>1通につき</th> <th>通数</th> <th>金額</th> </tr> <tr> <td>300円</td> <td>2 通</td> <td>600 円</td> </tr> <tr> <td>300円</td> <td>通</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>600円</td> <td>2 通</td> <td>1,200 円</td> </tr> <tr> <td>300円</td> <td>通</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>別紙参照</td> <td>通</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>要相談</td> <td>4 通</td> <td>1,800 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合計</td> <td>通 円</td> </tr> </table>	1通につき	通数	金額	300円	2 通	600 円	300円	通	円	600円	2 通	1,200 円	300円	通	円	別紙参照	通	円	要相談	4 通	1,800 円	合計		通 円
1通につき	通数	金額																								
300円	2 通	600 円																								
300円	通	円																								
600円	2 通	1,200 円																								
300円	通	円																								
別紙参照	通	円																								
要相談	4 通	1,800 円																								
合計		通 円																								
⑧	証明書を郵送するため、郵送料金が必要です。郵送料金に☑を記入し、切手を用意ください。																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>発行通数</th> <th>普通郵便</th> <th>速達郵便</th> </tr> <tr> <td>1〜3通</td> <td><input type="checkbox"/> 110円</td> <td><input type="checkbox"/> 410円</td> </tr> <tr> <td>4〜8通</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 180円</td> <td><input type="checkbox"/> 480円</td> </tr> <tr> <td>9〜14通</td> <td><input type="checkbox"/> 270円</td> <td><input type="checkbox"/> 570円</td> </tr> </table>	発行通数	普通郵便	速達郵便	1〜3通	<input type="checkbox"/> 110円	<input type="checkbox"/> 410円	4〜8通	<input checked="" type="checkbox"/> 180円	<input type="checkbox"/> 480円	9〜14通	<input type="checkbox"/> 270円	<input type="checkbox"/> 570円	証明書発行には次のものがが必要です。送付時に不足がないか、確認ください。 <input type="checkbox"/> 本人確認ができる書類 (運転免許証・保険証など) のコピー <input type="checkbox"/> 証明書の発行手数料 (現金書留、または、郵便小為替で準備) <input type="checkbox"/> 返信用の切手 (料金は左記を参照) <input type="checkbox"/> 「教職用 学力に関する証明書」を発行する場合、別紙「学力に関する証明書発行願」の準備												
発行通数	普通郵便	速達郵便																								
1〜3通	<input type="checkbox"/> 110円	<input type="checkbox"/> 410円																								
4〜8通	<input checked="" type="checkbox"/> 180円	<input type="checkbox"/> 480円																								
9〜14通	<input type="checkbox"/> 270円	<input type="checkbox"/> 570円																								
	※15通以上の場合は、事前に相談ください。																									
	記載された個人情報は、証明書発行のために使用します。それ以外の目的に使用することはありません。																									

【 「証明書発行願」の記入方法 (左図参照) 】

- ① 「卒業/修了日」の日付は、わかる範囲で記入
 - ② 該当の「学部・学科」にチェック☑を記入
 - ③ 「証明書言語」にチェック☑を記入
 - ④ ・「卒業時の氏名」「ふりがな」を記入
・英語版の証明書を希望の方は「ローマ字表記」を記入
・改姓された方は「改姓後の姓」を記入
・「学籍番号」は、わかれば記入
・「生年月日」を記入
 - ⑤ 「郵送先」を記入
 - ⑥ 必ず連絡が取れる「電話番号」または「メールアドレス」を記入
 - ⑦ ・必要な「証明書」にチェック☑を記入
・必要な「通数」「金額」を記入
・「合計」の通数、金額を記入
▶ 個人申請での国家試験用卒業証明書が必要な方は、「個人申請での国家試験用卒業証明書」の枠内の該当内容にチェック☑し、()に次の内容を記入
- | 国家試験の内容 | (試験名:)に記入する内容 |
|---------|--------------------|
| 薬剤師 | 薬剤師 受験地: XXXX←受験地名 |
| 臨床工学技士 | 臨床工学技士 |
| 診療放射線技師 | 診療放射線技師 |
- ▶ 教職用「学力に関する証明書」は、教育職員免許状申請に必要なとなる単位修得証明書のことです。申し込む場合は、事前に大学にご相談ください。発行には通常の発行期間より時間が掛かります。
 - ▶ 「退学証明書 (1通: 300円)」「在籍期間証明書 (1通: 300円)」等が必要な方は、「その他」の欄に記入
 - ▶ 必要とする証明書の選択肢がない場合は、大学にご相談ください。
 - ⑧ 該当通数の郵便料金 (普通郵便・速達郵便) にチェック☑を記入
 - ⑨ 発行に必要な書類を準備