郵送用

証明書申込願（卒業生用）

申込日：　　年　　月　　日

(1)～(8)の項目を記入のうえ、下記手続き方法・注意事項にしたがって本学教務課まで**郵送**ください。

(1)	フリガナ 在学時氏名 ：	現姓： 在学時と変更なければ記入不要	英文証明書の場合の氏名英文表記
(2)	※学籍番号	大学 ・ 短大 ：	科・専攻
(3)	生年月日 ： 西暦　　年 （昭和・平成・令和　　年）　　月　　日生		
(4)	使用目的 ：		
(5)	入学年月日 ： 西暦　　年 （ 昭和・平成・令和　　年　　月　　） 入学 卒業年月日 ： 西暦　　年 （ 昭和・平成・令和　　年　　月　　） 卒業		
(6)	送付先住所・連絡先電話番号（携帯） ： 〒　　TEL		
(7)	申込みする証明書の種類及び必要部数 ・卒業証明書　（　　）通　　・成績証明書　（　　）通 ・英文卒業証明書（　　）通　　・英文成績証明書（　　）通 ・その他（　　）証明書　（　　）通 ※「学力に関する証明書」のみ（ 新法 ・ 旧法 ）・・・下記「手続き方法・注意事項の 6」を参照ください		
(8)	証明書代金 （支払いは *定額小為替を同封する） （　　）通　×　200円 ＝（　　）円　・・・（英文証明書・資格の再発行 以外） （　　）通　×　500円 ＝（　　）円　・・・英文証明書 （　　）通　×3，000円 ＝（　　）円　・・・資格の再発行（事前に教務課に連絡）		

手続き方法・注意事項

1. ※学籍番号が分からない場合は未記入でかまいません。証明書は在学時の氏名の表記となります。
2. 返送を郵便で希望される場合は、返信用の封筒を準備してください。資格の再発行以外：1-3 通は定型サイズ（A4三ツ折り）、1度に 4 通以上申し込む場合は角形2号（A4 サイズ）封筒に必要郵送料分の切手を貼り、郵便番号・住所・氏名を記入してください。〈定型サイズ切手： 1-3 通：**110 円**、4-6 通：180 円、角型 2 号サイズ切手：180 円、さらに速達の場合はプラス 300 円 〉 ※資格の再発行：角型2号サイズ封筒に180円切手を貼付。
3. 証明書申込願、返信用封筒、*定額小為替を同封し、大学教務課宛にお送りください。
   （*定額小為替は、郵便局の窓口で取り扱っています。なお、定額小為替には何も記入しないでください。）
4. 教務課に書類が届いた翌日に証明書を作成・返送いたします。郵便の日数を考慮してお申し込みください。
5. 「英文の証明書」、「学力に関する証明書」の場合は、証明書を作成・返送するのに 10 日程度かかります。
6. 学力に関する証明書（1 通200円）は、教員免許関係の科目を修得した証明書となります。新法か旧法のどちらで作成するのかを提出先に確認して、〇をつけてください。旧法（2019年・平成31年度以前に入学）の方が新法で作成希望の場合は、修得された科目を新法の科目に読み替える必要があり、都道府県の教育委員会等に確認をするため、さらにお時間をいただく場合があります。

〈送付先〉〒444-8520 愛知県岡崎市舳越町上川成28 愛知学泉大学 岡崎キャンパス 教務課 証明書係
〈問合せ先〉 TEL 0564-34-1213

領収印

〈大学記入欄〉

※成 号	※成 号	※卒 号	※卒 号	※ 号	※ 号

※作成日：　／
※返送日：　／

愛知学泉大学・愛知学泉短期大学 教務課　　2024.10～