

証明書の発行手続きについて

お申し込み方法 : 「窓口」または「郵送」により申し込みが可能です。
(電話・FAX・E-mail での申し込みはできません)

申し込みは原則として**本人**といたします。

ただし、何らかの理由により本人が直接申し込みできない場合は、代理人による申請を受け付けます。

この場合は委任状(本人の署名・捺印付・様式自由)と代理の方ご自身を確認できる書類が必要です。

I. 窓口申し込み

ご本人であることを証明できる書類(運転免許証、パスポート、保険証等)を持参し、証明書自動発行機(1号館ロビーに設置)にて**申請書**を購入後、教務班窓口までお越しください。(下記の証明書発行手数料が必要です)

教務班窓口取り扱い時間 : 月～金 9:00～16:30(祝・祭日除く)

II. 郵送申し込み

下記3点を教務班証明書発行係宛に郵送してください。

申込書類に不備がある場合は証明書の発行に時間がかかることがあります。ご確認の上お申込ください。

① **申込書** : 次のお申し込み記載事項を便箋等に記入したもの

* お申し込み記載事項 *

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| (1) 卒業年度・卒業学科 | (5) 必要な証明書の種類と部数 |
| (2) 学籍番号(わからない場合は結構です) | (例: 成績証明書1通・英文の卒業証明書2通) |
| (3) 卒業時の氏名・ふりがな | (6) 返送先の郵便番号・住所・氏名 (本人宛てに限る) |
| | (Manson 名等ございましたら必ずご記入ください。) |
| (4) 生年月日 | (7) 電話番号(日中連絡がとれる電話番号) |

② **郵便切手** : 発行手数料と送料(下記一覧表参照)の郵便切手をお願いします。

(現金・小為替等は受け付けておりません)

③ **本人であることを証明できる書類**(運転免許証・パスポート・保険証等のコピー)

なお、本人確認の書類はこちらで責任をもって処分します。

* 返送先は原則として日本国内のご本人宛とさせていただきます。返送用の封筒はこちらでご用意いたします。

* 厳封処理が必要な場合はその旨を必ずご記入ください。

証明書の種類		手数料(1通)	発行に要する時間	郵送の場合の送料
1	卒業証明書	100 円	窓口: 即日 (平成2年3月以前の 卒業生に限り、6～7日) 郵送: 6～7日	1通まで : 140円 5通まで : 180円 9通まで : 270円
2	成績証明書	200 円		
3	英文の卒業証明書	300 円	窓口、郵送ともに 2週間	(速達をご希望の場合 はそれぞれに300円 を加えてください)
4	英文の成績証明書	300 円		
5	その他(お問い合わせください)			

※レターパックでの返送も可能です。ご希望の方は、お申し出ください。(送料430円)

申し込みおよび問い合わせ先

〒818-0192

福岡県太宰府市石坂2丁目12-1

筑紫女学園大学 教学支援部 教務班(証明書発行係)

TEL: (092) 925-3514

申し込み用紙

卒業年度		卒業学科	
学籍番号		生年月日	年 月 日
フリガナ			
卒業時の氏名			
ローマ字 (英文証明書申込時記入)			
証明書の種類通数			
証明書の種類	発行手数料 (郵便切手をお願いします)	通数	発行に要する時間
卒業証明書	100 円	通	6 ～ 7 日
成績証明書	200 円	通	
卒業証明書(英文)	300 円	通	2 週 間
成績証明書(英文)	300 円	通	
その他：お問い合わせください ()	円	通	
※ 返送用の封筒はこちらでご用意いたします。			
返送先の住所・氏名・電話番号(原則として日本国内の本人宛に限る。マンション名等ございましたら必ずご記入ください。)			
〒： 住所：			
氏名：			
速達希望： する ・ しない (○で囲んでください)			
TEL：_____			

教 務 班 記 入 欄				
受 付 日		手 数 料		本 人 確 認
発 行 日		郵 送 代		運転免許証 ・ 保険証 ・ パスポート
		合 計		その他()