

武蔵野大学大学院通信教育部 証明書発行願(大学院用)

- 色付きのセルに必要事項を記入(選択)ください。
- 手書きでの提出も可です。
- 確認事項がある場合、事務課からお電話させていただきます

学籍番号 受講番号	※不明の場合は空欄 ※証明書が必要なすべての学籍番号を記載してください				記入日	令和	年	月	日
区分 いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>	正 科 生	科目等履修生			生 年 月 日	昭和	年	月	日
						平成			
						西暦	年		
氏 名	フリガナ				在籍時氏名	フリガナ			
						※現氏名と異なる場合は記入			
メールアドレス					電話番号	-	-	-	
使用目的 いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>	就職	進学	その他()						

証明書の種類	区分	対象者			和文 (300円/通)		英文 (900円/通)		発行手数料 円	
		在学学生	修了生	退学者 除籍者						
① 成績証明書(単位修得証明書)	正 科 生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		通		通	円	
② 在学証明書		<input type="checkbox"/>				通		通	円	
③ 成績・修了見込証明書		<input type="checkbox"/>				通			円	
④ 修了見込証明書		<input type="checkbox"/>						通	円	
⑤ 修了証明書			<input type="checkbox"/>				通		通	円
⑥ 退学証明書				<input type="checkbox"/>	退学者のみ		通		通	円
⑦ 在籍期間証明書				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		通		通	円
⑧ 科目修得証明書		科目等履修生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			通		通	円
⑨ 本願寺派教師資格科目履修証明書		正科生 科目等履修生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			通			円
⑩ 推薦状		600円~	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			通			円
⑪ 領収証明書(領収書)	無料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		通			円	
⑫ その他	300円~	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		通		通	円	
手書きの場合は、合計通数・金額を算出して記入してください→					合計		通		通	円

厳封の要否 いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>	要	不要	「必要」に <input checked="" type="checkbox"/> した方は、厳封する証明書の種類・部数等を記入してください。 <input checked="" type="checkbox"/> がない場合は厳封せず発送します。 <small>例)成績証明書・修了証明書をそれぞれ1通ずつ厳封 例)成績証明書・修了証明書を1組1通として厳封</small>
--	---	----	---

備考	複数学籍番号がある場合の証明書の希望内容や、提出先からの指定用紙がある場合等はその旨を記入してください。
----	--

【証明書お届けの目安】

- すべての証明書は「何日必着」等の日付指定はできません。お急ぎの場合は、速達(往復速達)にて封筒をご用意ください。
- 通常、手続書類が通信教育事務課に到着してから3~4日程度(土日祝・一斉休業期間を除く)で発行、投函しています。
- 英文の証明書や特殊な証明書(本学指定様式以外等)は、手続書類の到着から発行まで2週間程度(土日祝・一斉休業期間を除く)お時間をいただきます。

【送付書類チェック】送付前に漏れがないか必ずご確認ください ※書類不備や料金不足の場合は再送いただくこととなり、証明書発行が遅れてしまいます

- ① 証明書発行申込書(本紙)
- ② 発行手数料分の郵便為替(発行から3か月以内、かつ無記入のもの)※定額小為替/普通為替いずれも可 ※差額はお返しできません
- ③ 返信用封筒(返送先・宛名記入済、かつ送料分の切手貼付済のもの)※厳封希望の場合は定形外封筒(A4サイズ)をご用意ください
- ④ 本人確認書類のコピー(運転免許証・健康保険証等、在学学生は学生証・受講証のコピーも可) ※英文証明書の場合はパスポートのコピー
- ⑤ 予備の切手(10円×9枚)

経路情報	大学記入欄							
	為替	切手	封筒	本人確認	台帳番号	台帳入力	その他	
作成①	作成②	教職センター		確認①	確認②	割印①	割印②	コピー・返送
		確認①	確認②					

宛名ラベル

手続き書類送付時にご利用ください。(封筒に貼付)

〒202-8585

東京都西東京市新町1-1-20

武蔵野大学大学院

通信教育事務課 御中

「証明書発行願」 在中

学籍番号
受講番号

氏名

通信・大学