教務事務室証明書発行願（郵送受付用）

申込日(西 暦)　　年　　月　　日	フリガナ
学 籍 番 号　： 学部（研究科）： 学科（専攻）　：	氏　名　(在学時の氏名を記入してください) 生年月日(西暦)　　年　　月　　日生
卒業生の方　　年　　月　卒業 ※備考(その他、必要事項があれば記入してください)	証明書送付先 (※必ず記入してください) 〒　　―
＜速達希望＞　の方は、 チェックボックスに☑を記入してください。	
※ 郵送料金 ＋ 別途切手 280円分必要 チェックボックス　□	(連絡先)　　―　　―

証　明　書　種　類		枚　数(1通につき) 和文200円	枚　数(1通につき) 英文300円
卒　業　生	卒　業　証　明　書		
	学 業 成 績 卒 業 証 明 書		
大　学　院　生	修　了　証　明　書		
	学 業 成 績 修 了 証 明 書		
	単位修得退学証明書（博士）		
学　芸　員	学 芸 員 資 格 証 明 書		
	単 位 修 得 証 明 書		
教　職	学力に関する証明書(教免申請用) 申請する免許状の種類 校種： 教科：		
そ　の　他			

＜同封物のチェックリスト＞（不備がある場合、証明書の発行ができないため、ご注意ください。）

□本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート)のコピー1点を〇で囲んでください。
□証明書発行手数料(郵便切手で代用してください。)※
□返信用切手※

※必要な金額については、本学HP「卒業生の方へ＞各種証明書の発行」をご参照ください。
代理で申し込まれる場合は、委任状と代理の方の本人確認書類も同封してください。

＜郵送先・お問い合わせ先＞
〒651-2180　神戸市西区伊川谷町有瀬518
有瀬キャンパス　教務事務グループ　TEL078-974-1725
〒650-8586　神戸市中央区港島1-1-3
ポートアイランドキャンパス 教務・入学事務グループ　TEL078-974-4085

証明書送付先 （※返信用封筒に使用しますので必ず記入してください。日本国内の自宅住所に限ります。）

住所	〒　　－
氏名	様