

日本基督教短期大学卒業生の証明書等発行申請手続きについて

※電話・メール・ファックスでの申込は受け付けません

■手数料

成績証明書 卒業証明書	和文 各 400 円	成績証明書 卒業証明書	英文 各 800 円
----------------	------------	----------------	------------

■送料 実費負担していただきます(メール便等で発送)

○窓口での申請及び受領について

【申請に必要なもの】

- ・ 本人が申請する場合・・・公的機関の発行した身分証明書(運転免許証、パスポート等)
- ・ 代理人が申請する場合・・・代理人の公的機関の発行した身分を証明できるもの及び本人のサイン・捺印のある委任状(様式任意)

【申請方法】

- ・ 窓口に置いてある「証明書交付願」(PDF ファイル:ダウンロード可)に必要事項を記入の上、身分証明書(代理人の場合は委任状も)と一緒に窓口に提示してください。
- ・ 料金(手数料・送料)は窓口にて現金でお払い下さい。なお、発行後別途料金がかかった場合には、受領時に納金してください。郵送受領の場合は、請求書と振込用紙を同封します。

【受領に必要なもの】

- ・ 本人が受領する場合・・・公的機関の発行した身分を証明できるもの(運転免許証、パスポート等)
- ・ 代理人が受領する場合・・・代理人の公的機関の発行した身分を証明できるもの及び本人のサイン・捺印のある委任状(様式任意)

【受領方法】

- ・ 窓口にて、身分証明書を提示のうえ、お受け取り下さい。(代理人の場合は、代理人の身分証明書の提示及び本人のサイン・捺印のある委任状の提出が必要です。)
- ・ 送付を希望する場合には、申請時に、住所・宛名を記載した封筒(13 cm以上 × 24 cm以上)を持参してください。

【窓口受付時間】

9時00分～16時45分(土日祝祭日を除く)

(学内行事等により窓口を休止する場合があります。事前にご確認ください。)

【申請・受領場所】

東京基督教大学本部棟 教務部

○郵送による申請について

【申請方法】

下記①②③を送付先住所に郵送し、申請をしてください。

①証明書交付願(PDF ファイル)又は次の項目を記入した用紙(様式任意)

- ・ 卒業(見込)年月
- ・ 卒業校
- ・ 学科(専攻)
- ・ 学生証番号(不明の場合は記載不要)
- ・ 氏名(日本語及びローマ字、改名の場合は旧姓も)
- ・ 生年月日
- ・ 現住所
- ・ 電話番号
- ・ 使用目的(提出先)
- ・ 厳封の要、不要
- ・ 申請する証明書の種類(和・英・卒業・成績等)及び必要枚数
- ・ 厳封の有無

②公的機関の発行した身分証明書(運転免許証、パスポート等)のコピー(返却します)

③住所・宛名を記載した封筒(13 cm以上×24 cm以上)

【送付先】

〒270-1347 千葉県印西市内野 3-301-5
東京基督教大学 教務部 証明書発行係

【交付に要する日数】

到着後、3日程度+郵送日数がかかります(その他証明書は1週間程度)。
急ぎの場合は、その旨備考欄に明記してください。

【支払い】

- ・現金(窓口の場合のみ)または振込
証明書発送/手渡し時に請求書と一緒に振込用紙を送付/お渡します。

【上記申請等に関する問い合わせ】

東京基督教大学 教務部 (TEL:0476-46-1131)