

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

■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 レターパック代 430 円

○申請について

証明書交付願 → 送金(手数料+送料) → 証明書発行

1. 下記①②をメール・Fax または申込先住所に郵送して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(卒業・成績等, 和文か英文か)及び必要枚数

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)

【申込先】

〒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

Email: kyoumuka@tcu.ac.jp

Fax: 0476-46-1405

※お申し込み後, 3 営業日以内に本学からの連絡がない場合は, お手数ですが教務部までご一報ください。

2. 振込先口座番号

証明書発行手数料と送料を下記口座にお振込みをお願いします。

[ゆうちょダイレクトまたはゆうちょ ATM から]

銀 行 名: ゆうちょ銀行

口座番号: 00180-9-352711

口座名義: 学校法人東京キリスト教学園

[ゆうちょ銀行以外の金融機関から]

銀 行 名: ゆうちょ銀行

支 店 名: 〇ー九(ゼロイチキュウ)店

口座: 当座

口座番号: 0352711

口座名義: 学校法人東京キリスト教学園

【交付に要する日数】

入金確認後、3 営業日程度＋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。

【発送方法】 レターパック

※ 窓口での受領を希望される場合

【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。)

【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。)

【受領場所】

東京基督教大学本部棟 教務部

【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)