

1. 学部/研究科 \_\_\_\_\_ 学科/専攻 \_\_\_\_\_ 学籍番号 \_\_\_\_\_  
※学籍番号を忘れた方は空欄で結構です。
2. <sup>フリガナ</sup>氏名 \_\_\_\_\_ (新姓 \_\_\_\_\_) ※証明書の氏名は、在籍時の氏名となります。  
 ローマ字氏名 \_\_\_\_\_ ※英文による証明書申込みの場合に記入してください。
3. 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 本学卒業年度/修了年度 \_\_\_\_\_

4. 必要な証明書と部数 (日本語または英語を○で囲み、必要部数、合計金額を記入してください。)

証明書	日本語/英語 (○で囲む)	証明書発行代金	部数	合計 (発行代金×部数)
卒業証明書	日本語・英語	200 円(英文500 円)		円
成績証明書	日本語・英語	200 円(英文500 円)		円
成績・卒業証明書 (成績、卒業を併せて記載している証明書)	日本語	400 円		円
単位修得証明書 (下記の該当するものを○で囲んでください。 <small>図書館学 博物館学 社会教育主事 司書教諭 科目等履修生          測量学 工業爆薬学 火薬工学          電気工事士[指定用紙を同封してください。]</small> )	日本語	200 円		円
学力に関する証明書 (教員免許申請用) (免許種: _____ 教科: _____) (使用目的: _____) (提出先: _____)	日本語	200 円		円
大学院修了証明書	日本語・英語	200 円(英文500 円)		円
大学院成績証明書	日本語・英語	200 円(英文500 円)		円
工事担任者証明書 (修了証明書)	日本語	200 円		円
電気主任技術者単位取得証明書	日本語	500 円		円
在籍期間証明書	日本語・英語	200 円(英文500 円)		円
J A B E E 認定コース修了証明書	日本語	200 円		円
臨床心理士受験資格取得に関する指定コース修了証明書	日本語	200 円		円
		<b>合計</b>	<b>部</b>	<b>円</b>

※証明書は、申込書が到着次第作成し、即日返送いたします。ただし、在籍期間証明書は作成に2日程度、英文等証明書、単位修得証明書、工事担任者証明書、電気主任技術者単位取得証明書、学力に関する証明書については、作成に1週間程度を要します。

5. 郵送先住所

郵便番号 〇〇〇〇 - 〇〇〇 住 所 \_\_\_\_\_  
 電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇〇〇 e-mail 〇〇〇@〇〇〇〇〇〇 \_\_\_\_\_

(日中に連絡のとれる番号[携帯電話等]を記入ください。)(会社宛の場合、ビル名・階・号を明記ください。)

6. 郵送郵便種別 (返信用切手代金)

(普通便・速達便のいずれかを○で囲んでください。)

普通便      速達便

※右の表を参考に返信用切手を同封してください。

○郵送料早見表

証明書の部数	普通便	速達便 (速達料金280円含む)
1 通	8 2 円	3 6 2 円
2・3 通	9 2 円	3 7 2 円
4・5 通	1 4 0 円	4 2 0 円
6 通～1 2 通	2 0 5 円	4 8 5 円

7. 送付要領及び同封物

上記の項目に必要な事項を記入のうえ、以下のものを必ず同封してください。

- ① 九州産業大学 各種証明書申込用紙 (本申込用紙)
- ② 発行手数料 (切手)
- ③ 返信用切手
- ④ 本人を証明するもの (運転免許証等の写し等)

8. 代理の方による申し込み

代理の方による申込みの場合は、本人からの「委任状」及び「代理人の身分証明となるものの写し」を必ず同封してください。  
 なお「委任状」の書式に関しては本校ホームページ[証明書の発行手続きについて]をご参考ください。