

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. フリガナ 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。 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 建築士 1 級/2 級 電気工事士 [指定用紙を同封してください。])	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・学位取得証明書	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・在学証明書 (在学生) 該当を○で囲む	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
公認心理師 修了証明書・科目履修証明書	日本語	400 円		円
		合計	部	円

※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 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 @ _____

(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

○郵送料早見表

証明書の部数	普通便	速達便 (速達料金 300 円含む)
1～3 通	1 1 0 円	4 1 0 円
4・5 通	1 8 0 円	4 8 0 円
6 通～1 2 通	2 7 0 円	5 7 0 円

※右の表を参考に返信用切手を同封してください。

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)

} 収入印紙や汚破損している切手は、受付できませんので、ご注意ください。

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]に所定の様式がありますので、印刷してご使用ください。