

証明書の交付手続きについて（卒業生等用）

証明書の申込と受取は、教務課窓口または郵送によって行うことができます。電話・FAX・電子メールでの申込は受付けていません。

また、卒業後（もしくは離籍後）に本籍・氏名等に変更があった場合は「転籍・改姓届」を提出してください。

窓口での申込

教務課窓口受付期間：午前9時～午後5時

なお、土曜日、日曜日、祝日、ゴールデンウィーク、お盆の前後、年末年始は発行業務を行っていません。

手続き方法

1. 事前に希望する証明書の種類と通数、受取希望日を電話にてお知らせください。
※証明書の種類によっては発行に日数を要する場合があります。予めご了承ください。
2. 身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証等）を持参してください。
3. 大学にて「証明書交付願」（教務課窓口にもあります）に必要事項を記入してください。

郵送での申込

次の4点を封書にてお送りください。

1. 本人の身分証明書の写し（本人確認のため）
2. 「証明書交付願」に必要事項を記入してください。
※資格試験の出願・手続き等に利用する場合は、専用の様式が必要となる場合があります。
資格試験に利用する場合は、利用確認欄に利用の有無・資格種類を記入し、提出してください。
3. 発行手数料分の郵便定額小為替（郵便局で購入できます。何も記入せず送付してください）
※証明書の発行手数料は1通200円（英文は600円）となります。
4. 返信用封筒（サイズ：長3封筒[125x235mm]）に返送先住所を記入し、切手を貼付したもの

返信用封筒に必要な切手は発行する証明書と通数によって異なります。右表を参考に返信用封筒をご用意ください。また、重量計算の際は返信用封筒自体の重量も計算してください。
（一般的な長3封筒は7g程度）

	返信用封筒にはる切手	
成績証明書 12g/通	簡易書留 404円 ※定形郵便25g以内	簡易書留 440円 ※定形外郵便50g以内
卒業証明書 7g/通	簡易書留 414円 ※定形郵便50g以内	簡易書留 460円 ※定形外郵便100g以内

※お急ぎの場合は速達料金260円分を追加ください。

※上記以外の料金は郵便局にお問い合わせください。

薬剤師国家試験の出願を大学に依頼する場合 ※出願受付期間のみ

薬剤師国家試験の出願を大学に依頼する場合に限り、発行した卒業証明書を薬学部事務室に直接渡すことができます。

次の3点を封書にてお送りください。

1. 本人の身分証明書の写し（本人確認のため）
2. 「証明書交付願」に必要事項を記入してください。
3. 発行手数料分の郵便定額小為替（郵便局で購入できます。何も記入せず送付してください）

（切り取ってください）

証明書交付願

卒業生等用

				卒業生等用			
			願出日	令和	年	月	日
学籍番号	フリガナ		生年月日	昭和			
	氏名			平成	年	月	日
受取方法	窓口・郵送・事務室直送 ※事務室直送は薬剤師国家試験出願を大学に依頼する場合のみ			住所 (郵送先)			
連絡先	自宅	学部・学科	学部		学科		
	携帯						
証明書	卒業証明書 (200円)	通	利用確認	証明書は資格の出願等手続きに利用 (する・しない) 資格名称：			
	成績証明書 (200円)	通					
	その他()	通					
			備考				
合計金額				円			

・太枠内に正確に記入してください。
千葉科学大学 教務課
20211011

交付番号	第	号
------	---	---

お問い合わせ先：
千葉科学大学 教務課

電話（教務課直通）：
0479-30-4506

（切り取って封筒宛先に貼付してお送りください。）

288-0025
千葉県銚子市潮見町3番地
千葉科学大学 教務課 行