

【証明書を申請する際に必要なもの】

卒業生証明書交付申込書

身分証明書コピー：婚姻などで姓に変更のあった場合、本人確認ができる身分証明書の写しは現在の姓のもので結構です。但し、証明書発行は卒業時のお名前だけの発行となります。
英文証明書をご希望の場合はパスポートのコピーを送付ください。
代理人申請の場合は委任状及び代理人の身分証明書の写しも必要です。

証明書発行手数料：定額小為替(郵便局にて購入してください)

返信用封筒：宛先を記入し切手を過不足の無いように貼付してください。

1通～3通の場合は長形3号封筒(縦23.5cm×横12cm)

4通以上の場合は角形2号封筒(縦33.2cm×横24cm)

の返信用封筒をご用意ください。

EMS 包装材及び送料(希望者のみ※)

【発行手数料】

郵便局の「定額小為替」を必要枚数の料金分を過不足のないように同封してください。郵便切手は不可。

※「定額小為替」には、何も記入しないでください。

<請求事例>

【例1】卒業証明書1通、成績証明書1通の場合：計2通×300円＝600円

【例2】成績証明書3通の場合：計3通×300円＝900円

【郵送料の目安(国内)】

国内への発送 (普通郵便の場合)	合計枚数	1通	2～3通	4～7通	8～10通
	返信用切手	84円	94円	140円	210円
	封筒サイズ	長形3号		角形2号	

※速達を希望される場合は上記に290円分の切手を加算してください。

【郵送料の目安(海外)】

海外への発送 (EMSの場合)	アジア	オセアニア・北米 中米・中近東	ヨーロッパ	南米・アフリカ
	1,400円	2,000円	2,200円	2,400円

※EMSでの発送を希望される場合はEMS包装材一式と送料を送付してください。

EMSの送料は切手でお願いします。

EMSの伝票には送付先を正確にご記入ください。

【送付先】

〒651-2187

兵庫県神戸市西区学園東町9丁目1

神戸市外国語大学 学生支援・教育グループ 証明書発行係

【お問い合わせ先】

神戸市外国語大学 学生支援・教育グループ

証明書発行係:078-794-8132

卒業生証明書交付申込書

フリガナ 氏名 (卒業時の氏名)		氏名(ローマ字) ※英文申請者のみ	(姓) (名)												
学籍番号		生年月日(西暦)	年 月 日												
学部	外国語学部()学科 西暦 年 月 卒業・退学														
大学院	博士課程 文化交流 専攻 西暦 年 月 修了・退学 修士課程()専攻 西暦 年 月 修了 ※2014年度以降に入学の方は履修コースを○で囲んでください 論文コース・課題研究コース(学術報告・口頭発表・修了試験)														
科目等履修生	在籍期間 西暦 年 月～西暦 年 月														
メールアドレス(必須)															
現住所	〒 - 携帯番号() - 自宅電話() -														
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送 郵送の場合は返信用封筒と切手をご用意ください														
送付先住所	<input type="checkbox"/> 上記の現住所と同じ <input type="checkbox"/> 上記の現住所と異なる(送付先が本人住所と異なる場合はご本人承諾の署名と捺印をお願いします) 下記宛先に送付してください。署名: (印)														
	〒 - 宛名: 電話() -														
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> その他()														
本人確認書類 (同封の確認書類)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他公的機関発行の身分証明書()														
★封入方法	<input type="checkbox"/> 全てまとめて厳封要 <input type="checkbox"/> 全てまとめて厳封不要 <input type="checkbox"/> 1通ずつ厳封要 <input type="checkbox"/> 1通ずつ厳封不要 <input type="checkbox"/> その他() ※チェックがない場合は厳封といたします。														
修了(修士)・卒業(学部)証明書	和文 英文	通 通	日本語学課程修了証明書 通												
成績証明書 (転部された方はお知らせ下さい)	和文 英文	通 通	司書資格取得証明書 通												
在籍期間証明書	和文	通	()証明書 通												
学力に関する証明書 注:教育職員免許状授与申請用の証明書です。教員免許状の発行証明ではありませんので注意してください。 1教科1課程につき1通です。同じ教科でも課程が違う場合はそれぞれ申請してください。 【本籍地】 ()都・道・府・県 【提出先】 <input type="checkbox"/> ()都・道・府・県 教育委員会 <input type="checkbox"/> 他大学() <input type="checkbox"/> その他() 【適用免許法】 提出先に確認のうえ、チェック☑をしてください。 <input type="checkbox"/> 新法(H28年改正免許法) <input type="checkbox"/> 旧法(H10年改正免許法) <input type="checkbox"/> 旧々法(S63年改正免許法) <input type="checkbox"/> 旧々々法 【免許状の種類】 学校種・免許種に○印をし、申請教科名を記入してください。 中学校 1種・専修 教科() (): _____ 通 高等学校 1種・専修 教科() (): _____ 通															
★合計: 通 (手数料は1通につき300円です)															
以下は記入しないで下さい。 300円× 通 = _____ 円 領収日: _____ 年 _____ 月 _____ 日 領収書 No. _____															
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 100px;">運転免許証</td><td style="width: 50px;"> </td></tr> <tr><td> </td><td>パスポート</td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td>健康保険証</td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					運転免許証			パスポート			健康保険証				
	運転免許証														
	パスポート														
	健康保険証														