

## 【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も結構です。但し、証明書発行は卒業時のお名前でのみの発行となります。

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。

□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。

※配達記録の確認を希望される場合はレターパック（プラス・ライトは問いません）をご用意いただき、ご自身でご確認ください。

□EMS包装材、送料および送付先情報（※希望者のみ）：詳細は以下ご確認ください。

## 【郵送料の目安（国内）】

	合計枚数	1～3通	4～7通	8～10通
国内への発送 (普通郵便の場合)	返信用切手	110円	180円	270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300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)	中国・韓国・ 台湾	アジア (中国・韓国・台湾を 除く)	オセアニア・カナダ・ メキシコ・中近東・ ヨーロッパ	米国(グアム等・ 海外領土含む)	中南米(メキシ コを除く)・ アフリカ
	1,450円	1,900円	3,150円	3,900円	3,600円

※EMS(国際スピード郵便)での送付をご希望の方のみ以下も同封してください。

①EMS封筒（郵便局にてご購入ください。）

②送料分の切手（封筒には貼らずに同封してください。）

③送付先情報（英語表記）を記載した紙（EMS伝票を大学で作成するために必要です。）

- ・お名前もしくは会社名
- ・部署名(指定があれば)
- ・国名・地域
- ・住所1(部屋番号、マンション名)
- ・住所2(○番ー○号 町名, ○丁目)
- ・住所3(区市町村名)
- ・州名など
- ・郵便番号
- ・ご連絡先電話番号

## 【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	※転部または再入学の方は、転部・再入学前と後の学籍番号を併記してください。	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 ※転部または再入学の場合はこちらにも記入⇒ 西暦 年 月 転部・再入学		
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	〒 ー 携帯番号( ) ー 自宅電話( ) ー		
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致します) <b>下記宛先に送付してください。署名:</b> _____ ㊟ 〒 ー 宛名: _____ 電話( ) ー		
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"/> マイナンバーカード <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 <b>厳封要</b> <input type="checkbox"/> 全てまとめて <b>厳封不要</b> <input type="checkbox"/> 1通ずつ <b>厳封要</b> <input type="checkbox"/> 1通ずつ <b>厳封不要</b> <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
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	在 籍 期 間 証 明 書
単位修得証明書(司書) <input type="checkbox"/> 司書 <input type="checkbox"/> 司書教諭 ※ご希望される方にチェックしてください		通	G P A 証 明 書 ※2017年4月1日時点で本学に在学されていた方、又は2017年4月以降に入学された方のみ発行可
( )証明書 ※学力に関する証明書は別紙「学力に関する証明書」交付申込書に記入してください。		通	( )証明書 ※学力に関する証明書は別紙「学力に関する証明書」交付申込書に記入してください。
★合計: 通			

以下は記入しないで下さい。

	運転免許証	
	パスポート	
	マイナンバーカード	