

◆在校生の皆様へ ～証明書の発行について～

【申込方法】

・窓口での受付

証明書のお申込みは、窓口にて備え付けの「証明書交付願」に記入し手数料を添えてお申込みください。

原則、手数料は前払にてお願いいたします。

お受取は原則お申込みの3日後になりますので、お早めにお申込みください。

・電話での受付

電話によるお申込みも可能です。

【受取方法】

受取が窓口の場合

短大庶務課窓口までお越しください。

お電話にて申込の方は、その際に手数料のお支払いをお願いいたします。

お受取は原則お申込みの3日後になりますので、お早めにお申込みください。

受取が郵送の場合

お電話にてお申込みの方は、電話受付後各「証明書交付願」をダウンロードしていただき、必要事項をご記入の上、証明書交付願・手数料（小為替）・返信用の切手を短大庶務課までご郵送ください。

手数料等が届き次第、証明書をご郵送いたします。

《送付先：〒841-0072 佐賀県鳥栖市村田町岩井手 1350 九州龍谷短期大学 庶務課》

※原則、手数料は前払いにてお願いいたします。

※手数料は、郵便小為替（郵便局にて発行）でお願いいたします。

※手数料、返信用の切手については下記表をご参照ください。

尚、急ぎで返信が必要な場合は別途速達料（¥260 切手）を同封してご郵送ください。

【手数料について】

	証明書の種類	卒業生手数料	送料（切手）
1	卒業証明書	¥500	¥84
2	成績証明書	¥500	¥84
3	本願寺教師資格単位修得証明書	¥500	¥84
4	保育士登録用卒業証明書	¥500	¥84
5	司書資格（再発行）証明書	¥1,000	¥120
6	学校司書資格（再発行）証明書	¥1,000	¥120
7	社会福祉主事専任用資格（再発行）証明書	¥1,000	¥120

その他の証明書、または送料につきましては、短大庶務課までお問合わせください。

※証明書3通以上送料（切手代）は¥94になります。

【証明書交付願】 受取は3日後

学 科 名	学科	申込日 /
・在 学 生 ⇒ ()年入学 ()年 ()号		
・科目等履修生 ⇒ ()年 ()月 ~ ()年 ()月		
・卒 業 生 ⇒ 昭 ・ 平 ・ 令 ()年 3月卒業		
☎屋間の連絡先 - -		
ふりがな		【受取方法】 学校 郵送 ↓
氏 名		
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日	
郵送先(※郵送希望時のみ記入)【〒 - 】		
宛名[]		

必要な証明書 (通数を記入すること)		
1 在学証明書 ()通	3 卒業見込証明書 ()通	
2 卒業証明書 ()通	4 成績証明書 ()通	
5 本願寺教師資格単位 (修得・見込み)証明書 ()通		
6 幼稚園教諭免許取得見込み証明書 ()通		
7 保育士資格見込み証明書 ()通		
8 保育士登録用 (卒業・修了) 証明書 ()通		
9 司書資格 (再発行・見込み)証明書 ()通		
10 学校司書資格(再発行・見込み)証明書 ()通		
11 社会福祉主事任用資格(再発行・見込み)証明書 ()通		
12 その他 () ()通		

手数料	在学生 ￥ 300 × 通 =	
未 ・ 済	卒業生 ￥ 500 × 通 =	合 計
	特 殊 ￥ 1,000 × 通 =	
	送 料 (普通 ・ 速達 ・ 書留) =	