

証明書交付願(卒業生・中途退学者用)

武蔵野美術大学学長 殿

①申請者

申請日 年 月 日

学籍番号								
所属								
在籍期間	年	月	日	～	年	月	日	卒業 / 退学 / 修了
フリガナ 氏名 <small>※必ず捺印してください</small>	印	旧姓	生年月日					
			大正					
			昭和					
			平成	年	月	日		
ローマ字氏名 (英文の場合)								
現住所	〒							
電話番号	自宅：携帯							

②使用目的・提出先

使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> その他()	提出先
------	--	-----

③証明書種類 ※必要な証明書を○で囲んでください。

学部・短大(卒業生)

証明書の種類	手数料 (和文/英文)	希望通数	
		和文	英文
卒業証明書	200 円/600 円	通	通
学業成績証明書	200 円/600 円	通	通

学部・短大(中途退学者)

証明書の種類	手数料 (和文/英文)	希望通数	
		和文	英文
在籍証明書	200 円/600 円	通	通
学業成績証明書	200 円/600 円	通	通

科目等履修生

証明書の種類	手数料 (和文/英文)	希望通数	
		和文	英文
在籍証明書	200 円/600 円	通	通
学業成績証明書	200 円/600 円	通	通

教職、学芸員に関する書類

証明書の種類	手数料 (和文)	希望通数
		和文
学力に関する証明書 ※	200 円	通
学芸員資格取得証明書	100 円	通
学芸員課程単位修得証明書	200 円	通

※発行希望免許状(学校種別・教科)、免許状取得方法(別表○)を明記した文書を同封

その他の証明書 ※事前にご相談の上、記入してください。

	手数料	和文
	円	通

本人確認欄

公的書類のコピーを貼付してください
納まりきらない場合は、下部を折り返してください

④交付日数

受理後、約 10 日(英文の場合は約 14 日)
郵便事情も含めて余裕を持って申請をしてください。

⑤手数料

和文 1 通につき 200 円分または 100 円分の切手
英文 1 通につき 600 円分の切手
(英文:同種同一申込分に限り 2 通目以降 200 円/1 通)

⑥申請方法

郵送による申請
次の 4 点すべてを同封してください。

1. 証明書交付願(卒業生・中途退学者用)
2. 手数料(交付手数料の合計金額分の切手)
3. 返送用封筒(長 3 サイズ)
(住所・氏名を明記、以下の金額の切手貼付してください)
※証明書 1 通 82 円分、2-3 通 92 円分、4-5 通 140 円分
4. 公的書類(運転免許証、パスポート等)のコピーを左記の本人確認欄に貼付してください※本人確認の為

(注)窓口での即日発行はできません。
(注)窓口での申請、発行を希望する場合は、必ず事前
下記担当まで連絡をしてください。
(注)卒業、修了時の氏名で交付します。
改姓をした場合は旧姓を氏名欄に併記してください。

⑦お問い合わせ・申請先

武蔵野美術大学通信教育課程
証明書担当
〒180-8566 東京都武蔵野市吉祥寺東町 3-3-7
Tel : 0422-22-8171
メールアドレス : cc@musabi.ac.jp

合計

※希望する証明書の通数と手数料の合計を記入してください。

	和文	英文	合計
希望通数	通	通	通
手数料合計	円	円	円

※事務使用欄

受付	手数料	作成