

証明書交付願

武蔵野美術大学学長 殿

①申請者

学籍番号			
所属/年次		年次	
フリガナ 氏名	生年月日		
	大正	昭和	平成
ローマ字氏名(英文の場合)			
現住所	〒		
電話	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。

学部在学学生

証明書の種類	手数料 (和文/英文)	希望通数	
		和文	英文
在学証明書	100円/600円	通	通
学業成績証明書	200円/600円	通	通
卒業見込証明書	100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	100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 ※1	200円	通
単位修得見込証明書 ※1	100円	通
教員免許状取得見込証明書 ※2	100円	通
学芸員資格取得見込証明書	200円	通
学芸員課程単位修得証明書	200円	通

※1 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
 ※2 取得見込の免許状(学校種別・教科)を明記した文書を同封

日本学生支援機構奨学金に関する書類

証明書の種類	手数料 (和文)	希望通数
		和文
日本学生支援機構奨学金 在学猶予用「在学届」	100円	通

※1 日本学生支援機構様式「在学届」(必要事項を記入したもの)を同封
 ※2 大学より機構に提出するため、右記、申請方法のうち返送用封筒は不要

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 円	和文 通
--	----------	---------

④交付日数

受理後、約10日(英文は約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100円分または200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1~4すべてを同封してください。
 1. 証明書交付願
 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. 学生証または受講証(科目等履修生)のコピー

(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、必ず事前に
 下記担当まで連絡をしてください。

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