

証明書交付願

年 月 日

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	年	月 日
ローマ字 (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	提出先	
	<input type="checkbox"/> その他 ()					

③証明書種類 ※必要な証明書を○で囲んでください。

学部在學生

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	100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。

証明書の種類	手数料	和文
	円	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. 証明証交付願
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、以下の金額の切手を貼付してください)
※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お問合せ・申請先

武蔵野美術大学通信教育課程
通信教育チーム証明書担当
〒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