

証明書交付願

武蔵野美術大学学長 殿

申請日 年 月 日

①申請者

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 ※必ず捺印してください	印	旧姓	生年月日
			大正・昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)
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 ※1	200 円	通
学芸員資格取得証明書 ※2	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○)、在籍当時の免許法での発行か現在の免許法(平成 28 年改正)での発行かを明記した文書を同封してください。

※2 本学指定の諸条件を満たした場合に発行可能となります。

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
--	----------	---------

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 84 円分、2-3 通 94 円分、4-8 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、必ず事前に
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