

証明書交付願

武蔵野美術大学学長 殿

①申請者 ※自筆で記入して下さい。パソコンでの記入不可。 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	旧姓(在学時の姓)	生年月日	
		T S H (西暦 年)	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		

※所属は必ず記入してください。学籍番号が不明な場合は空欄で結構です。

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。

証明書の種類	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1-3通110円分、4-8通180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。

(注)自筆で記入してください。

⑦お問合せ・申請先

武蔵野美術大学通信教育課程 証明書担当

〒187-8505 東京都小平市小川町1-736 14号館304

Tel : 042-342-3401

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