

## 諸証明書発行願（卒業生用）

申込日	西暦 年 月 日					
学科・コース	<small>※該当学科・コースに○をつける</small> 1. 食物科（調理/栄養士/製菓） 2. 保育学科（保育/介護福祉） 3. 英語科 4. 国際コミュニケーション学科 5. 地域共生学科（食物栄養/製菓/介護福祉/国コミ） 6. 専攻科保育専攻 7. その他（ ）					
入学等年度	昭和・平成・令和 年度	入学・編入学	卒業等年度	昭和・平成・令和 年度	卒業・修了 退学	
フリガナ	<small>(SUZUKI, Kenのように、姓名の順にご記入ください)</small>					
氏名			英字氏名 英文証明書 申請時のみ			
生年月日	西暦 年 月 日					
現住所	〒			本籍地		
連絡先	(携帯電話)		学籍番号	(6桁)		
使用目的	<small>※就職・進学関係の場合は会社名・大学名等も記入の事</small>					
封筒 封入方法	<small>※証明書を分けて欲しい場合のみ記入 【例：卒業見込と成績は別々で封入】</small>					
本人確認書類	<small>※事務局使用欄</small> 運転免許証・健康保険証・パスポート・その他（ ）					

### 証明書及び必要通数

種 類	手数料	通数	金額	種 類	手数料	通数	金額
在籍期間証明書	200円	通	円	【英文】在籍期間証明書	400円	通	円
卒業証明書	200円	通	円	【英文】卒業証明書	400円	通	円
修了証明書	200円	通	円	【英文】修了証明書	400円	通	円
成績証明書	300円	通	円	【英文】成績証明書	500円	通	円
単位修得証明書	300円	通	円	【英文】単位修得証明書	500円	通	円
学力に関する証明書					300円	通	円
その他（ ）					円	通	円
合 計					通		円

## 諸証明書発行要領

### 窓口で受け取る場合

下記の窓口受付時間内に窓口までお越しください。「諸証明書発行願（卒業生用）」に必要事項を記入し、学生支援課に提出してください。発行手数料は、現金にてお支払いください。証明書はお申し込みから3日以内に発行いたします。（英文による証明書は7～10日程度）窓口でのお受け取りを希望される場合は、再度窓口をお訪ねください。郵送でのお受け取りを希望する場合は発行手数料に加えて郵送代をご負担いただきます。ご希望の場合は、担当者にお申し出ください。

証明書のお申し込み・お渡しの際に本人確認をさせていただきますので運転免許証や健康保険証などの身分が証明できるものをご提示ください。なお、代理人が申込をする場合は本人からの委任状（直筆、捺印）が必要です。代理人が証明書を受け取る場合も、代理人の身分証明書をご提示ください。

#### ●窓口受付時間

平日：9:00-17:00

土曜日：9:00-13:00

### 郵送でお申し込みをする場合

#### ◆同封書類の確認

以下の4点を同封のうえ、送付してください。

- 諸証明書発行願（卒業生用）
  - 本人確認書類のコピー
  - 証明書手数料（定額小為替証書をゆうちょ銀行でご購入下さい。）
  - 返信用封筒（宛先を記入し、切手を貼った封筒（角2））
- ※切手の目安（1～2通 120円切手、3～4通 140円切手）

#### ◆本人確認書類の添付について

郵送申し込みの際は、運転免許証・健康保険証・パスポートなどの本人確認書類のコピー（氏名・生年月日が記載された部分）をおとりいただきますよう、お願いいたします。

なお、マイナンバーカードにつきましては、個人番号が記載されているカード裏面のコピーは受け取ることができませんので、表面（顔写真が表示されている面）のコピーのみおとりください。

#### ◆印刷ができない場合

以下の必要事項を記載した便箋等をご用意ください。（\*は必須事項）

- \*卒業学科/コース、専攻、専攻科
  - ・学籍番号
- \*入学等年度
- \*卒業等年度
- \*氏名（フリガナ）
  - ・英字氏名（英文証明書を申請するときのみ必須）
- \*生年月日
- \*現住所/本籍地（都道府県）      \*連絡先（携帯電話）
- \*必要とする証明書の種類/通数\*使用目的
  - ・封筒封入方法（複数申し込みをするとき別々に封入したい場合）

### 郵送・お問い合わせ先

〒858-0925

長崎県佐世保市椎木町600番

TEL：0956-47-5566      FAX：0956-47-5596

# 委任状

(代理人)

住所

---

氏名

---

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる諸証明書の請求および受領に関する権限。

(諸証明書の種類をご記入ください。)

1、

令和 年 月 日

(委任者)

住所

---

氏名

印

---