国家試験用証明書交付願（卒業生・離籍者用）送付時のお願い（必ずご確認をお願いいたします。）

〖申請用様式は説明文の後にございます。〗

1. 発行（発送）に要する日数および注意事項

1）国家試験用証明書の発行は、数日から１週間程度お時間をいただきます。

2）年度更新作業、夏季休業期間や年末年始、創立記記念日、授業や行事により受付期日を定めている時期や証明書の対応ができない日（平日含む）がございますので、詳細は大学 HP（卒業生の各種証明書発行方法）をご確認ください。

※上記日数で発行できる証明書は、本学指定様式の和文の卒業証明書・成績証明書・在籍証明書となります。そのほかの証明書に関しましてはこの限りではありません。上記記載日数よりお時間を頂きます。

※土曜日、日曜日、祝祭日および創立記念日等大学の休日を除きます。また、学内のネットワーク工事や証明書システムの緊急メンテナンス、停電や急な障害等が発生した際は、上記の日数による発行できない場合がございます。

※推薦書や人物考査等、経過年数や記載責任者等の関係により対応できない場合がございますのでご了承ください。

2. 証明書の対象者および証明書に記載される氏名について

1） 必要な証明書の該当する学籍番号のご記入をお願いいたします。不明の際は、学部学科名のご記入をお願いいたします。

2） 在学時氏名欄に発行する方の氏名をご記入ください。現在お名前が変わっている方は氏名欄に現在の氏名もご記入をお願いいたします。なお、証明書の発行は〖在学時氏名〗での発行となりますので、ご了承ください。

3. 発行手数料および郵送料について

1）発行手数料：1 通 200 円 定額小為替証書での取り扱いとなります。

※現金書留以外での現金の送付は、郵便法違反となります。必ず定額小為替証書でのお支払いをお願いいたします。

※定額小為替証書は、郵便局で購入できます。必ず必要金額分の送付をお願いいたします。多めの金額をお送りいただく方ことがございますが、事務処理上お受けできませんので、返送させていただく場合がございます。ご了承ください。

2）返信用の切手について

送料分の切手の金額については下記表をご確認ください。（窓口での受け取りをご希望の際は必要ありません。）

部数	普通	速達	簡易書留	速達・簡易書留	部数	普通	速達	簡易書留	速達・簡易書留
1 通	84	344	434	694	7～10 通	210	470	560	820
2～3 通	94	354	444	704	11～20 通	390	740	740	1090
4～6 通	140	400	490	750	※10 通までは長方 3 号、11 通～20 通は角 2 号の封筒での返送となります。				

4. 本人確認書類の写しについて（証明書発行対象者および代理人）

本学では証明書発行の際に本人確認書類の写しを頂いております。ご協力をお願いいたします。なお、本人確認書類の写しを頂けない場合は、証明書の発行は致しませんのでご了承ください。

本人確認書類は、運転免許証・資格確認書・パスポート・在留カードのいずれか 1 点の写しをお願いいたします。

また、在学時と氏名に変更がある方は別途現在の氏名と旧氏名が記載されている変更の確認できる書類（戸籍抄本や旧姓（旧氏名）の記載されている住民票、裏面に旧氏名の記載のある運転免許証の両面の写しなど）を添付してください。

5. 学生サービス課窓口でのお受け取りについて

学生サービス課でのお受け取りをご希望の際は、お受け取りの際に人物確認書類（運転免許証、パスポート、在留カード（外国人登録証）、資格確認書のいずれか1点お持ちください。受け渡しの際の本人確認に使用いたします。

お受け取りに来る前に発行状況の確認のお電話をお願いいたします。窓口時間（8：50～11：20、12：30～17：20）

以 上

申請年月日:20　　年　　月　　日

（代理人申請用）国家試験用証明書交付願（卒業生用）

1. 証明書の対象者についてご記入ください。（※学籍番号不明の際は学部・学科名を記入してください。）

学籍番号		フリガナ		生年月日（西暦）	
		在学時氏名		本籍地（都道府県名）	
		氏　　名			
現住所	郵便番号（　　－　　）			電話番号	
				携帯番号	
備考：					

2. 証明書の受け取り方法を選択してください。

□普通郵便　□速達郵便　□簡易書留郵便　□速達簡易書留郵便　□窓口でのお受け取り

※郵送希望の場合の郵送先は委任状に記載の代理人あての送付となります。

3. 申請する証明書に部数を記入してください。（通常の卒業証明書や成績証明書は、別途専用の交付願いの提出をお願いいたします。）

薬剤師国家試験用　卒業証明書	：　通	管理栄養士国家試験用　履修証明書	：　通
臨床検査技師国家試験用　履修証明書	：　通	臨床検査技師国家試験用　在学証明書	：　通

4. （希望者のみ）厳封を希望される場合はチェックを入れてください。

□　厳封を希望する

5. 証明書の用途について該当するものにチェックしてください。

□就職・転職　□進学　□資格試験　□薬剤師国家試験　□臨床検査技師国家試験　□管理栄養士国家試験

□他（　　）

6. 申請書類（手数料含む）の確認をお願いいたします。

1	証明書交付願（本用紙）		2	手数料（申し込み枚数×200 円の定額小為替証書※1）	
3	返信用の切手（郵送受け取りの希望者）		4	本人確認書類の写し	
5	該当者のみ	在学時と氏名に変更がある方は現在の氏名と旧氏名が記載されている変更確認できる書類の写しを同封 ※戸籍抄本や旧姓（旧氏名）も記載されている住民票、裏面に旧氏名の記載のある運転免許証の両面の写しなど			
6	委任状（申請本人記載のもの）		7	代理人の本人確認書類の写し（同封してください。）	

※1：定額小為替証書は、郵便局にて購入できます。現金は郵送できませんので必ず定額小為替証書の使用をお願いいたします。

7. 本人確認書類の写しを貼り付けしてください。

※サイズの大きな物や複数枚になる場合は、封筒に同封してください。

本人確認書類の写し張り付け欄

※2：本人確認書類の写しは、運転免許証・資格確認書・パスポート・在留カードのいずれか 1 点の写しを貼り付け同封してください。

大学記入欄					
	受付者	□来学 □郵便	手数料	円	未
			送　料	円	未
			合　計	円	未
	発行番号				
	受付日				
	発行日				
	領収日				

年　　月　　日

城 西 大 学 学長 殿
城西短期大学学長 殿

委任状

私は、次の者を代理人と定め、証明書の「申請」および「受領」を委任いたします。

【代理人】

氏　　名	
住　　所	（〒　　―　　）
電 話 番 号	（　　）
携 帯 番 号	（　　）
証明書の種類	
委任者との続柄	

【委任者】

氏　　名	
住　　所	（〒　　―　　）
電 話 番 号	（　　）
携 帯 番 号	（　　）
理　　由	

以　上