

# 証明書発行願（科目等履修生、研究生、特別聴講生等 用）

＜郵送（卒）＞Ver20210705

- 発行手数料は、郵送の場合ゆうちょ銀行での振り込み、窓口申し込みの場合は、現金払いでのお支払いとなります。
- 郵送による申し込みの場合は振替振込請求書兼受領書を同封してください。（写し可）
- 発行には、本人確認書類が必要です。
- 証明書は全て厳封されます。提出先によっては、開封無効の場合があります。
- 本籍は卒業・修了時が記載されます。

申請日	年 月 日	学籍番号 ※在学生のみ	
ふりがな 氏名		旧姓	
生年月日	年 月 日生まれ		
住所 (郵送先)	〒 -		

※問い合わせ時のため、日中連絡がとれる電話番号を記入願います。

連絡先	TEL - -	E-mail	
-----	---------	--------	--

該当するものに <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 科目等履修生	<input type="checkbox"/> 研究生	<input type="checkbox"/> 特別聴講学生
	<input type="checkbox"/> 教員研修留学生	<input type="checkbox"/> 特別研究学生	<input type="checkbox"/> 日本語・日本文化研修 <input type="checkbox"/> 日本語研修
入学・修了等	年 月 入学		年 月 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 退学等

使用目的 該当に <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 教員免許申請関係 <input type="checkbox"/> 国家試験等受験（試験名： ） <input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> 健康保険申請 <input type="checkbox"/> その他（ ）
提出先	

種類		1通	枚数	金額
和文	在籍期間証明書	1,000円		円
	単位取得（修得）証明書	1,000円		円
	研究内容証明	1,000円		円
	学力に関する証明書（教員免許申請書） ※別紙の確認書の記入が必要です。	1,000円		円
英文	ローマ字氏名 <small>※英文証明書の場合記入必須。パスポート記載氏名をご記入ください。</small>			
	在籍期間証明書	1,000円		円
	単位取得（修得）証明書	1,000円		円
	研究内容証明	1,000円		円
その他（上記以外の証明書の場合は具体的に記入）				
〔 〕		1,000円		円

大学記入欄

本人確認  
 運転免許証  
 保険証  
 パスポート  
 その他

受付日

発行日

料金区分  
 有料  
 無料  
無料の場合の区分  
 岩大在籍中  
 教職認定講習（講習修了時）  
 その他

領収欄

受取方法等	<input type="checkbox"/> 窓口受取（ 月 日希望）	
	<input type="checkbox"/> 郵送（ <input type="checkbox"/> 普通 / <input type="checkbox"/> 速達）	※郵送受取の場合は、返信用封筒（切手貼付済み。速達の場合は+290円）が必要です。
	<input type="checkbox"/> 発行・発送連絡希望	※証明書発行・発送連絡を希望する場合はチェックしてください。連絡先は上記に記載したメールアドレスになります。記載間違いの場合は届きませんので注意してください。

【郵送申し込み用】

本人確認書類（台紙）

本人（被証明者）確認のため運転免許証、保険証、パスポート等の写しをこの台紙に貼り付けるか、A4用紙にコピーしたものを発行願と一緒に送付してください。

本人確認できない場合は証明書の発行ができません。

**チェックリスト（郵送前に確認してください）**

- 証明書発行願には必要事項が全て記入されていますか。
- 発行願で指定した必要な証明書の手数料額とゆうちょ銀行に振り込んだ額は同額ですか。
- 教員免許状申請に必要な学力に関する証明書の申し込みの場合、別紙の確認書は記入しましたか。
- 返信用の封筒に、住所、氏名は記入されていますか。切手を貼りましたか。
- 大学に郵送する申し込みに必要な書類は、全て揃っていますか。
  - 証明書発行願
  - 本人確認のための公的書類（運転免許証、パスポート、健康保険証等）の写し
  - 振替払込請求書兼受領書（写し可）
  - 返信用封筒（返信先住所記載及び切手貼付）
  - 確認書（学力に関する証明書が必要な場合のみ）

代理人申請書

※代理の方が申し込む場合は、以下を記入してください

代理人	氏名	電話番号
	〒 住所	
	被証明者と の関係	

代理人申し込み（受領含む）の場合は、上記を記入し、代理人の方の運転免許証、保険証、パスポート等の写しをこの台紙に貼り付けるか、A4用紙にコピーしたものを発行願と一緒に送付してください。  
なお、代理人申し込みの場合も、被証明者本人の確認のための書類（免許証等の写し）が必要です。

発行願郵送用ラベル（ご利用ください）

〒020-8550  
岩手県盛岡市上田三丁目18-8  
岩手大学 法人運営部 経理課  
経理グループ  
証明書発行願 在中

参考）返信用封筒

証明書枚数に応じた郵送料（切手）と封筒の大きさ

（ ）内は速達封筒の料金

1通まで（25gまで）84円（374円）長形3号

3通まで（50gまで）94円（384円）長形3号

6通まで（100gまで）140円（430円）長形3号

10通まで（150gまで）210円（500円）角形2号

### 証明書発行手数料の支払方法

ゆうちょ銀行（郵便局）の窓口で、以下の本学指定の振込先口座へ証明書発行手数料をお振り込みください。

- 必ず郵便局所定の用紙（払込取扱票）を使用しお振り込みください。
- ゆうちょダイレクト等は使用できません。
- 払込取扱票の通信欄に、必ず「証明書」とご記入ください。
- 払込取扱票を使用してATMで振り込むこともできます。ただし、利用できるATMが限定されますのでご注意ください。
- 振込に要する手数料は、申請者の負担となります。
- 手数料に過不足が生じないように、注意してお振り込み願います。

**振替払込請求書兼受領書（写し可）の郵送を忘れずに！！**

郵送されていない場合は、確認に時間を要しますので、発行が遅れます。

### <返信用封筒>

返信用封筒に返送先の情報と、切手を貼付け同封してください。  
切手が無い場合は証明書を送付できない（着払いでの送付は行っておりません）ため、再度切手を郵送していただきます。

返信用封筒用ラベル（PDFフォームになっていますので情報入力後に返信用封筒に貼付けてご利用ください）

返信用封筒の大きさは、長形3号以上が必要です。

〒 -

証明書 在中