

# 証明書発行願（学部／大学院 在学生用）

<窓口・郵送（在）>Ver20200701

- この発行願は、自動発行機で発行できない証明書及び郵送での申し込み時に使用するものです。
- 発行には、学生証が必要です（郵送の場合は、学生証のコピーを添付すること）。
- 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。

申請日	年 月 日	※代理人申請の場合は、代理人申請情報（別紙）の添付が必要となります。		
ふりがな 氏名	学籍番号	学部・学科等（研究科・専攻）	生年月日	
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	—

過去に在籍した学部や修士の証明書が必要な場合は、必要な証明の在籍時情報等（以下）を記入してください。

学部	学部	学科 (課程)	年 月入学	年 月	卒業 退学等
大学院 (修士)	研究科	学科 (課程)	年 月入学	年 月	修了 退学等
提出先					

- ※郵送での申し込みは、**特殊な事情で学生がどうしても大学に来られない場合のみ**受け付けいたします。
- 郵送で申し込む場合は、その理由を以下に記入してください。
- ★の和文証明書は自動発行機で発行可能です。本発行願で申し込んだ証明書は発行まで最低1週間程度時間が必要です。

郵送申し込みの理由	
-----------	--

種類	学部		修士		博士	
	和文	英文	和文	英文	和文	英文
成績証明	★大学定型様式	通	通	通	通	通
	提出先指定様式	通	通	通	通	通
	放送大学用	通	通	通	通	通
卒業・修了証明	★卒業見込証明書	通	通	通	通	通
	★卒業証明書（卒業生のみ）	通	通	通	通	通
	★修了見込証明書	通	通	通	通	通
	修了証明書（修了生のみ）	通	通	通	通	通
在学証明	★在学証明書	通	通	通	通	通
	在学（在籍）期間証明書	通	通	通	通	通
	長期休暇期間証明書	通	通	通	通	通
	★在籍証明書（非正規生）	通	通	通	通	通
推薦書・調査書（指定様式）	通	通	通	通	通	
★教育職員免許状取得見込証明書	通	通	通	通	通	
食品衛生管理者	通	通	通	通	通	
食品衛生監視員	通	通	通	通	通	

★学割証	発行理由 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 帰省 <input type="checkbox"/> 正課教育 <input type="checkbox"/> 正課教育 <input type="checkbox"/> 就職・受験 <input type="checkbox"/> 見学 <input type="checkbox"/> 傷病治療 <input type="checkbox"/> 保護者旅行随伴				通
★通学証明書	通学定期有効期間 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 1か月 <input type="checkbox"/> 3か月 <input type="checkbox"/> 6か月				通
★健康診断書	通					

その他	上記以外の証明書の場合は具体的に枚数含め記入
-----	------------------------

英文の証明書が必要な場合は、以下にローマ字氏名を記入すること。

ローマ字氏名	※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。
--------	----------------------------------

受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口受取（ 月 日希望） <input type="checkbox"/> 郵送（普通 / 速達）
------	--

※郵送受取の場合は、返信用封筒（切手貼付済み）が必要です。

<input type="checkbox"/> 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。
---------------------------------	---

大学記入欄

受付日

発行日

代理人申請

(別紙)

※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	
	住所	〒 -
	電話番号	- -
	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。

学生証写し（代理人申し込みの場合は、代理人の身分を証明するもの含む）用台紙

学生証写し等は台紙に貼り付けるかA4用紙にコピーして添付してください。

学生証の有効期限が切れている場合は、証明書の発行ができません。  
切れてしまっている場合は別途「学生証更新願」の提出が必要です。

**郵送申し込み時のチェックリスト（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。
- 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
  - 学生証の写し
  - 返信用封筒（返信先住所記載及び切手貼付）
  - 提出先指定様式への証明の場合は、その様式

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18-34**

**岩手大学 学務部**  
**学務課 教務情報グループ**

**証明書発行願(在学生) 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

**<返信用封筒>** 返信用封筒に返送先、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。