

卒業生のための証明書発行依頼（要領）

<発行依頼方法>

次のⅠ・Ⅱどちらかの方法でお申してください。

Ⅰ. カリタス学園法人本部に直接来て申込をする。

事務室受付時間：平日 9：00～16：00

Ⅱ. 郵送で申込をする。（電話・メールでのお申込はご遠慮ください。）

<Ⅰ 法人本部で直接申し込む場合>

証明書申込用紙に「必要記載事項」を記入の上、発行手数料を添えて提出して下さい。
また、本人確認書類として、パスポート、もしくは運転免許証（或いはそれらに準ずる書類）を必ずご提示ください。

<Ⅱ 郵送でお申し込みの場合>

任意の用紙（便箋等）または、本学所定の証明書申込用紙（pdf ファイル）に「必要記載事項」を記入し、次の物を同封して郵送してください。

・本人確認書類（パスポートの写し・運転免許証の写し等）

※証明書と共に返送します。

・切手を貼った返信用の長 3 封筒

※郵送先の郵便番号、住所、宛名を記載してください。

・発行手数料分の郵便定額小為替

※切手代、発行手数料は後述の「発行時の費用について」をご参照ください。

<必要記載事項>

① 在学中の氏名・フリガナ

※改姓・改名した場合には、必ず在学時の姓名を記載してください。

（証明書は、在学時の氏名で発行します。）

※英文証明書を希望する場合には、ローマ字表記を必ず記載してください。

② 生年月日

③ 学科名（言語文化学科の入学者は 専攻・コース名）

④ 在学時の学籍番号

⑤ 入学年月

⑥ 卒業・退学年月

⑦ 郵送先（郵便番号／住所／改姓・改名の場合、現在の氏名）

⑧ 連絡先電話番号（日中に連絡のつく番号）

⑨ 必要な証明書の名称と枚数

⑩ 使用理由・提出先

<発行に要する日数について>

カリタス学園法人本部での申し込み後、または、申込書等の入った郵便が配達されてから、発行/発送まで、目安として次の日数が必要となります。

1. 言語文化学科になってから入学した方（H7年4月以降の入学者）
 - ・和文の証明書 …… 概ね1～2日間
 - ・英文の証明書 …… 概ね3～4日間
2. 言語文化学科になる前に入学した方（H7年3月以前の入学者）
 - ・和文の証明書 …… 概ね2～3日間
 - ・英文の証明書 …… 概ね1～2週間

- ※ 和文とは日本語表記のもの、英文とは英語表記のもののことを指します。
- ※ 郵送にかかる日数は、上記の日数に含まれていません。
- ※ ケースによっては、上記より多くの日数がかかる場合もありますので、十分に余裕を持って証明書発行を申し込んでください。
- ※ 依頼時期によっては、休日や夏休み、冬休み等の関係で、上記より更に日数がかかる場合もありますことをご承知おきください。

<発行時の費用について>

1. 発行手数料

証明書を発行する際には、発行手数料として、1通につき、以下の金額が必要となります。

- ・卒業証明書（和文）：500円
- ・成績・単位取得証明書（和文）：500円
- ・卒業証明書（英文）：800円
- ・成績・単位取得証明書（英文）：800円
- ・教員免許状申請用 学力に関する証明書：500円
- ・在籍期間証明書（和文）：500円

2. 返信用の郵送料

郵送での受け取りを希望する方は、返信用の長3封筒に切手を貼ってください。郵便料金は郵便局にお問合せください。1通あたりおよそ20gです。速達をご希望の場合は速達料金分の切手も貼り、封筒には朱書きで速達と記載してください。

<証明書に関するご質問>

証明書に関するご質問、並びにシラバスに関するお問合せ等は、直接、カリタス学園法人本部短期大学係へお願いいたします。

〒214-0012 川崎市多摩区中野島4丁目6番1号

電話 : 044-932-9354 FAX : 044-932-9353