

◆本学で発行できる証明書の種類と手数料

証明書の種類	料金（1部あたり）	
・卒業証明書	和文：200円	英文：500円
・修了証明書	和文：200円	英文：500円
・学業成績及び単位修得証明書	和文：200円	英文：500円
・学力に関する証明書 *教員免許申請に関わる証明書	200円	
・その他	種類に応じて別途必要	

◆お申し込み方法

証明書の発行請求は、電話でのみ受け付けています。（窓口での即時交付はできません。）
受付時に以下の内容を確認いたします。

【確認事項】

- ・氏名（卒業時、現姓）
- ・生年月日
- ・学科・専攻・コース名
- ・卒業（修了）年月
- ・学籍番号（わからない場合は不要）
- ・必要な証明書の種類と部数（詳細を提出先に確認してからご連絡ください）
- ・証明書の使用目的
- ・昼間連絡がつく電話番号
- ・受取方法

◆お受け取り方法

1. 本学窓口にて直接受け取る場合

発行手数料を現金にてお支払いいただきます。お釣りのないようにご用意ください。

2. 郵送で受け取る場合

電話連絡後、以下①～③を速やかに本学 教務課宛にお送りください（返信用封筒不要）。
到着確認次第、証明書を発送いたします。

- ①返信用切手（金額は電話でご案内いたします）
- ②発行手数料（小額の切手でご用意ください）
- ③郵送先のご住所と上記【確認事項】の内容を記載した任意の用紙

◆お問い合わせ先

飯田女子短期大学 学務部 教務課（受付時間：平日 9：00～17：00）

〒395-8567 長野県飯田市松尾代田 610 TEL：0265-22-4470（教務課直通）

◆注意事項

- ・証明書は、原則本人のみに発行いたします。
- ・発行にあたっての氏名は、卒業当時の氏名となります。
- ・証明書は、全て厳封いたします。
- ・他大学へ進学希望の場合、既修得単位の読み替えは進学先での判断となります。
進学先に必要書類を確認してからご依頼ください。
- ・作成までに時間がかかる場合がありますので、余裕をもってご請求ください。
(英文証明書の作成には、2週間程度要します。)

◆個人情報の取り扱いについて

お申し込みの際に提出していただく個人情報は、当該証明書の発行、送付、発行記録のみに使用し、他の目的には使用しません。一定期間経過後、本学にて責任をもって処分いたします。再度証明書発行を希望する際は、改めて同様の情報を提出していただきます。

<参考>

○郵送料金一覧

申込数	郵送料	速達料金（必要な場合）
1部	84円	260円
2～4部	94円	
5部	140円	

※詳細については、日本郵便株式会社のホームページをご確認ください。

1部あたりの枚数によっても、多少の前後があります。

○各種免許・資格の問い合わせ先

各種免許の発行権者が異なる場合、本学での再発行はできません。再発行を希望される方は、以下の一覧を参考に各自でお問い合わせください。

教育職員免許状	申請した都道府県の教育委員会
介護福祉士	社会福祉振興・試験センター
栄養士免許証	申請した都道府県の保健所
保育士資格	保育士登録事務処理センター
看護師・保健師・助産師	申請した都道府県の保健所・保健福祉センター