

## \*\*\* 卒業証明書・成績証明書等の発行について \*\*\*

### 1. 申請方法

郵送により申請してください。

※電話・電子メール・FAXでの申請は受け付けておりません

#### ○必要書類

- ①「証明書発行願」 <※次頁の様式に必要事項を記入して下さい>
- ②「身分証明書のコピー（運転免許証・健康保険証等）」1部 <※ご本人確認のため>
- ③「返信用封筒」（郵便切手を貼付したもの） <※証明書送付用>

<返信用封筒に貼付する切手額の目安>

| 組数*<br>証明書 | 1通  | 2通  | ~4通  | ~6通  | ~9通  | ~10通 |
|------------|-----|-----|------|------|------|------|
| ~2枚        | 82円 | 92円 |      |      |      |      |
| ~6枚        |     | 92円 |      | 140円 |      |      |
| ~10枚       |     |     | 140円 |      |      | 205円 |
| ~15枚       |     |     | 140円 |      | 205円 |      |

#### 【封筒の種類】

82円・92円の場合：長形3号（縦23.5cm×横12cm）<A4書類の3つ折が入る大きさ>

140円・205円の場合 角形2号（縦33.5cm×横24cm）<A4書類を折らずに入る大きさ>

\*「組数」は証明書を入れる封筒数です。（厳封で送付します）  
2枚を1つの封筒に入れる場合は「1通」となります。

※ 速達を希望される場合は280円分の切手をプラスし、貼付してください。

※ 送付用の切手は「不足」が無いようにお願いします。

※ 切手が不足していた場合は、不足分の切手到着後の発送となります。

必要書類が到着後3日を目安に投函します。

（英文の場合は1週間程度を目安に投函します）

### 2. 問い合わせ先

不明な点については下記にお問い合わせ下さい。

〒759-6595

山口県下関市永田本町2-7-1

水産大学校 学生部 教務課

TEL:083-227-3840 (ダイヤル)

e-mail:kyoumu@fish-u.ac.jp

# 証 明 書 発 行 願

水産大学校校長 殿

|                 |                           |      |                    |           |      |
|-----------------|---------------------------|------|--------------------|-----------|------|
| ふりがな<br>申込者氏名   | -----                     |      | 生年月日               | S・H 年 月 日 |      |
| 学 科             | ( 期)                      |      | 入学年月               | S・H 年 月   |      |
|                 |                           |      | 卒業年月               | S・H 年 月   |      |
| 必 要 書 類         |                           | 必要枚数 | 必 要 書 類            |           | 必要枚数 |
| 卒業・修了証明書        | 本 科                       | 枚    | 成 績 証 明 書          | 本 科       | 枚    |
|                 | 専 攻 科                     | 枚    |                    | 専 攻 科     | 枚    |
|                 | 水産学研究科                    | 枚    |                    | 水産学研究科    | 枚    |
| 上記以外の証明書<br>( ) |                           |      | ※必ずお問い合わせの上、ご記入下さい |           | 枚    |
| 必要理由            |                           |      | 提出先<br>(会社名等)      |           |      |
| 連 絡 先           | 〒 -                       |      |                    |           |      |
|                 | (昼間連絡の取れる電話番号)<br>TEL - - |      |                    |           |      |
| 備 考 欄           | ※組数、その他連絡事項等を備考欄に記入して下さい。 |      |                    |           |      |

※この証明書発行願に記載された個人情報は、証明書発行のために利用するものであり、この目的以外で使用することはありません。

**【記入上の注意】**

- ※必ず身分証明書のコピーを同封して下さい。
- ※英文証明書の場合は英名を備考欄に記入して下さい。
- ※単位修得証明には成績証明書をご請求下さい。(成績証明書には修得単位が記載されています)

教務課使用欄

|     |      |     |
|-----|------|-----|
| 作成日 | 教務課長 | 作成者 |
|     |      |     |