

卒業生の各種証明書の申請について

【証明書申し込み】

〒420-0831

静岡市葵区水落町1-30

常葉大学静岡水落キャンパス 教務課 証明書係

TEL 054-297-3200

【卒業後の申請方法】

※常葉大学静岡水落キャンパス 教務課にて発行業務を行います。

電話、FAX、Eメールでの申請は受付けることができません。以下の2種類の方法にて申請してください。

1. 直接窓口で申請する
2. 郵送で申請する

【証明書の種類】

- ・成績証明書（和文） 手数料300円／1通
（英文） 手数料500円／1通
- ・卒業証明書（和文） 手数料300円／1通
（英文） 手数料500円／1通
- ・その他証明書 手数料300円／1通

※その他の証明書につきましては、お問い合わせください。

【発行までの所要日数】

●申請書受付後3日間（英文は7日間）

- ・土曜日・日曜日・祝日を挟む場合は、その分先送りとなりますので、必要な証明書は余裕をもって請求してください。
- ・8月は受付できない場合がありますので、あらかじめお問い合わせください。
- ・年末年始及び大学指定の休業日は、受付をしておりません。（大学指定の休業日に関してはお問い合わせください。）

【申請に必要な書類等】

- ・各種証明書申請願
(常葉学園静岡リハビリテーション専門学校 卒業生並びに中途退学者用)
- ・公的身分証明書(運転免許証、健康保険証等)のコピー
- ・証明書手数料(手数料分の「郵便切手」を用意)
- ・証明書の受け取りを郵送希望の場合は、返信用封筒に返信先住所を記入し、切手を貼り付けたものを用意する

【返信用封筒と郵便切手】

2024年9月21日以降の消印で申請する場合

厳封有無 折曲可否	発行通数	封筒サイズ	郵便切手の金額※
指定なし 厳封希望 (証明書四つ折り)	1~4通	長形3号 (120mm×235mm)	110円
	5~8通	角形2号 (240mm×332mm)	180円
折曲厳禁	1~4通	角形2号 (240mm×332mm)	140円
	5~8通	角形2号 (240mm×332mm)	180円

※ 速達での送付を希望する場合は、上記の金額に切手300円分を追加で貼付してください

【窓口申請の場合】

- ・受付時間 平日8時45分から16時30分
- ・8月及び9月上旬は受付できない場合がありますので、お問い合わせください。
- ・年末年始及び大学指定の休業日は、受付をしておりません。(大学指定の休業日に関してはお問い合わせください。)
- ・上記【申請に必要な書類等】の必要なものを持参してください。代理申請の場合は委任状を提出してください。
- ・証明書受け取りの場合、申請者(代理人)の身分証を呈示してください。
- ・作成した証明書の保管期限は発行日から3か月とします。窓口受け取りの場合は必ず期限内にお越しください。保管期限を過ぎた証明書は理由の如何を問わず破棄し、手数料の返金もいたしませんのであらかじめご了承ください。

【郵送申請の場合】

- ・上記【申請に必要な書類等】の必要なものを封筒に入れて常葉大学静岡水落キャンパス教務課証明書係まで送付してください。
- ・「各種証明書申請願（PDF）」を印刷できない場合は、下記の項目を記入したものを同封してください。
 - 1) 氏名（改姓されている方は旧姓もご記入ください。）
 - 2) 生年月日
 - 3) 学籍番号
 - 4) 入学、卒業年月
 - 5) 連絡のつく電話番号
 - 6) メールアドレス
 - 7) 提出先（正式名称でご記入ください。）
 - 8) 必要な証明書の種類・部数
 - 9) 返信先の郵便番号・住所

《問合せ先・送付先》

〒420-0831

静岡市葵区水落町1-30

常葉大学静岡水落キャンパス 教務課 証明書係

TEL 054-297-3200

FAX 054-297-3213