

在学生の証明書申込みについて

在学生の証明書は、学内にある証明書自動発行機での発行、または窓口申請が可能です。しかしながら、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、今しばらくは郵送での証明書申込みも受け付けることといたします。つきましては、各種証明書が必要な場合は、下記の申込方法に沿って郵送でお申込みください。

※入構を希望する学生は、予め本学ホームページ「9月1日（火）以降のキャンパス入構について（Ver.3）」掲載の入構手続きを行い、登学してください。

※在学証明書・成績証明書・卒業（修了）見込証明書・健康診断証明書・学校学生生徒旅客運賃割引証は、証明書自動発行機にて即日発行可能です。上記以外の証明書は、証明書自動発行機で申込書を購入の上、各担当部署の窓口へ申し込んでください。こちらの証明書は即日発行不可となり、作成に数日を要します。ご不明な点は担当部署にお問合せください。

【申込み方法】

①から⑤(学生証コピー・発行手数料・返信用切手・返信用封筒・証明書交付願)をご用意のうえ、「大阪大谷大学 在学証明書発行係」宛まで封書にてお送りください。

【申込みに必要なもの】

①学生証のコピー：

※必ず学生証のコピーを同封ください。

②発行手数料：定額小為替 発行手数料×必要部数分（現金書留でも可）

※定額小為替には名前、住所等を記入しないでください。郵便局で購入されたままの状態でお送りください。

③返信用切手：1通 84円、2～3通 94円、4～6通 140円

※返信用切手は、④の返信用封筒に貼付してください。

※速達希望の場合は、上記料金に290円分を追加してください。

※7通以上の証明書や英文証明書を申込みの場合は、事前に教務課にお問い合わせください。

④返信用封筒：

※大学側から発送する際に使用します。送付先住所・氏名を記入し、郵送料分の切手を貼ってください。

※封筒は、長3サイズ〈23.5cm×12cm〉のものをご用意ください。

※速達希望の場合は、「速達」と朱書きで封筒に記入し、速達料金を含めた切手を返信用封筒に貼付してください。

⑤証明書交付願：別紙の証明書交付願を印刷して必要事項を記入してください。印刷できない場合は下記の8項目を便箋等に記入ください。

1. 学籍番号／2. 氏名（ふりがなもご記入ください）／3. 学科名・学年／4. 生年月日（西暦）

5. 送付先住所／6. 日中に連絡がとれる電話番号／7. 必要な証明書の種類・必要部数／8. 提出先

注意：健康診断書は2020年度の健康診断を受診した者のみ発行します。

【注意事項】

※申請書到着後発行まで、発行手数料200円の証明書は約1週間、発行手数料500円の証明書は約2週間を要します。ただし情勢によっては、さらに日数を要する場合がございます。日にちに余裕をもって申込みしてください。

※証明書は特に指示がない限り、個別に封入いたしません。封筒に入れて厳封が必要な場合は、「厳封」欄にチェックをご記入ください。

【郵送先】〒584-8540 富田林市錦織北3丁目11-1

大阪大谷大学 在学証明書発行係

【お問合せ先】	教 務 課	0721-24-0382
	学 生 課	0721-24-0384
	保 健 室	0721-24-1059／0721-24-0397
	キャリア支援課	0721-24-0898
	教職支援課	0721-24-9891

証明書交付願(在学生 郵送申請用)

年 月 日

ふりがな		学籍番号	
学生氏名		生年月日	
学科名		学年	
送付先住所	〒 -		
日中連絡がとれる電話番号	() -		

■ 証明書の種類

発行部署	証明書の種類(手数料)	手数料	必要数	提出先	厳封
教務課	在学証明書	200円	通		
	卒業見込証明書/修了見込証明書<大学院・専攻科>	200円	通		
	成績証明書	200円	通		
	単位修得見込証明書	200円	通		
	資格取得見込証明書 <以下、必要なものに☑を記入してください。各資格ごとの発行となります> □司書 □司書教諭 □学芸員 □社会教育主事 □社会福祉主事 □学校司書(課程修了)	200円	通		
	卒業証明書・社会福祉士指定科目履修見込証明書	200円	通		
	教育職員免許状取得見込証明書	200円	通		
	指定保育士養成施設卒業見込証明書	200円	通		
	コース修了見込証明書 <以下、必要なものに☑を記入してください。各コースごとの発行となります> □日本語教育 □国語教育 □書道教育 □企画・編集 □図書館情報	200円	通		
	在学期間証明書	200円	通		
	英文証明書 <以下、必要なものに☑を記入してください。各証明書ごとの発行となります> □卒業(修了)見込 □成績 □在学	500円	通		
	学力に関する証明書 ※事前に教職支援課まで相談の上、お申込みください (教員免許申請用) <以下①、②も記入してください。各免許ごとの発行となります> ① 幼・小・養・特支・中(教科)・高(教科) ② 新法(2019年4月1日施行法)・新法以外(年入学)	500円	通		
	その他の証明書 ※提出先様式証明書など。事前に教務課にお問い合わせください	500円	通		
保健室	健康診断証明書 ※2020年度の健康診断を受診した者のみ発行可	200円	通		
	健康診断結果通知書 ※事前に必ず保健室に確認してください <以下、必要な抗体検査結果に☑を記入してください> □麻疹 □風疹 □ムンプス □水痘 □B型肝炎 □T-SPOT	200円	通		
学生課	学校学生生徒旅客運賃割引証	無料	通		
キャリア支援課	推薦状(教職以外)	200円	通		
教職支援課	推薦状(教職)	200円	通		

■ 送付書類

チェック欄	※下記5点をお送りください				
<input type="checkbox"/>	①学生証コピー				
<input type="checkbox"/>	②発行手数料(定額小為替・現金書留)		合計額		円
<input type="checkbox"/>	③郵便切手(速達希望(する・しない))		合計額		円
<input type="checkbox"/>	④返信用封筒 ※送付先住所・氏名を記入し、郵送料分の切手を貼ってください。速達希望の場合は“速達”と朱書きで封筒に記入し、速達料金を含めた切手を返信用封筒に貼ってください				
<input type="checkbox"/>	⑤本証明書交付願				

※申請書到着後発行まで、発行手数料200円の証明書は約1週間、発行手数料500円の証明書は約2週間を要します。ただし情勢によっては、さらに日数を要する場合がございます。日にちに余裕をもって申請してください。

※証明書は特に指示がない限り、個別に封入いたしません。封筒に入れて厳封が必要な場合は、「厳封」欄にチェックをご記入ください。

<事務局使用欄>

切り取り線

領 収 証

様

¥ _____

ただし、証明書発行手数料として

上記金額を領収しました。

〒584-8540 富田林市錦織北3丁目11-1
大阪大谷大学

領収印

