

各種証明書発行の手続きについて（卒業生）

2019年4月より、卒業生の各種証明書の発行につきましては、「郵送」または「窓口」のみのお申し込みとなります。

電話・FAX・E-mail等での申し込みは受け付けません。

※個人情報保護の観点から、証明書発行の際に身分証明書（運転免許証、健康保険証、パスポートなど）による本人確認を行っております。また代理の方の場合は委任状が必要です。

※原則申請書受理の翌日（土日祝日は除く）に発行いたしますが、特殊なもの（英文、教員免許申請等）については1週間程度お時間をいただく場合があります。

※ご提出いただいた書類に不備があった場合、発行が遅れることがございますので、申請前に必要書類をご確認の上、ご提出いただきますようお願いいたします。

※証明書は、在学当時の氏名で発行いたしますので、予めご了承ください。

【申請方法】

1. 郵送による申し込みの場合

証明書交付申請書、本人確認のための身分証明書（コピー）、証明書発行手数料（郵便定額小為替）、返信用封筒・切手を事前に下記まで郵送してください。

〒830-8558 福岡県久留米市津福本町 422

聖マリア学院大学 事務部教務課 証明書係

2. 窓口申し込みの場合

証明書交付申請書に必要事項をご記入の上、証明書発行手数料（現金）、本人確認のための身分証明書、返信用封筒・切手を持参いただき、教務課窓口にてお申し込みください。

※原則として即日発行は承っておりませんが、和文の卒業（修了）証明書および成績証明書のみ、担当者が在籍している場合に限り対応いたします（ただしお時間をいただく場合があります）。担当者不在の場合やその他の証明書については後日受取り（または郵送）となります。

教務課窓口受付（取扱い）時間

月曜～金曜 8:30～17:00

※土曜・日曜・祝日・お盆・年末年始は休業いたします。

夏季休業期間（8月）は、事前に取扱い時間をお問い合わせください。

【申請に必要な書類等】

1. 証明書交付申請書

証明書交付申請書（PDFファイル）をダウンロードして、必要事項をご記入ください。

※複数科の証明書が必要な場合は科毎に申請書を作成してください。

（例：看護学科と専攻科、看護学科と大学院など）

※ダウンロードできない方は、以下の必要事項を記入したものをご用意ください。

- (1) 申込日、(2) 氏名（フリガナ）、(3) 英字（ローマ字）氏名（英文証明書の場合のみ）
- (4) 生年月日、(5) 卒業学校・学科名、(6) 学籍番号（わからない場合は未記入可）、
- (7) 入学年月 (8) 卒業（修了）年月、(9) 現住所（送付先住所）日中連絡のつく電話番号
- (10) 使用目的、(11) 厳封の要不要（証明書を封筒に入れ封緘する必要があるかどうか）
- (12) 証明書の種類・発行部数（英文の場合は証明書の名称の後に（英文）と記載）
- (13) 代理申請の場合はその方の氏名、ご本人との関係、住所、電話番号

2. 本人確認のための書類

本人確認のための身分証明書（運転免許証、健康保険証、パスポートなど、郵送申請の場合はそのコピー）をご準備ください。

※婚姻等にて在学時と姓名が変更となっている場合は、改姓・改名がわかる証明書（戸籍抄本等）が必要です。

3. 証明書発行手数料

手数料：1 通につき 200 円

※窓口申請の方は現金、郵送申請の場合は郵便定額小為替でのお支払いになります。

4. 返信用封筒

封筒のサイズおよび送料（切手）は下表を参照してください（証明書の種類、数により変わります）。

返信用封筒に申請者の住所・氏名を明記の上、郵便切手を貼付。

速達を希望する場合は、速達料金 260 円を加えた切手（下表の括弧内の料金）を貼付の上、封筒に朱書きで「速達」とご記入ください。

○返信用切手金額および封筒のサイズの目安（発行数により重さがかわります。）

証明書の発行数	送料 封筒に貼付	サイズ		大きさ 横×縦 (mm)
1 通	84 円 (344 円)	定型	長形 3 号	120×235
2～3 通	94 円 (354 円)			
4～7 通	140 円 (400 円)	定型外	角形 2 号	240×332
※ 8 通以上の場合はお問い合わせください。				

※上記は目安で、場合によっては差額が生じる場合があります。

※切手不足の場合は、不足分の切手到着後の発送となります。

5. 代理人による申込、受取りの場合

本人の委任状および本人の身分証明書のコピー、ならびに代理人の身分証明書（郵送申請の場合はコピー）が必要です。

○委任状について：所定の書式はありません。ご本人の意思が確認できるように作成してください。

(記入例)

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、証明書の申込と受取に関わる一切のことを委任いたします。

代理人 住 所 ○○県○○市○○町○○番地
氏 名 ○○ ○○
連絡先 (TEL)

委任日付 ○○年○月○日

委任者 住 所 ○○県○○市○○町○○番地
氏 名 ○○ ○○ (※本人自筆署名) ㊟
連絡先 (TEL)

【証明書の種類】

聖マリア高等看護学院、聖マリア看護専門学校、聖マリア学院短期大学、聖マリア学院大学、聖マリア学院大学院、聖マリア学院医療福祉専門学校の証明書を取り扱っています。主な証明書の種類は下記のとおりです。

- ・成績証明書
- ・卒業証明書
- ・修了証明書（聖マリア学院短期大学専攻科、聖マリア学院大学院看護学研究科の修了生）
- ・修業証明書（国家試験受験用）
- ・学力に関する証明書（養護教諭申請用）
- ・その他（直接お問い合わせください）

【証明書に関するお問い合わせ】

〒830-8558 福岡県久留米市津福本町 422

聖マリア学院大学 事務部教務課 証明書係

TEL : 0942-50-0221（教務課直通）