

## 各種証明書の発行について

各種証明書の発行については、学習センター事務室で行っています。証明書の交付を希望される場合には、以下の事項に留意し手続きしてください。

証明書の発行には、「諸証明書交付願」を受理後、通常数日かかります。

お急ぎの場合には、事前に電話で確認願います。（鳥取学習センター連絡先：(0857) 37-2351）

### 1. 証明書発行手続きに必要なもの

「諸証明書交付願」は、『学生生活の葉』巻末、または放送大学システム WAKABA（在学生専用）から、各種届（願）出の諸様式をダウンロードできます。

窓口で請求される場合	①「諸証明書交付願」に所要事項を記入したもの ②発行手数料（1通につき200円） ※窓口で請求されて、郵送を希望される場合には、返信用封筒（必要な切手をはったもの）が必要になります。	
郵送で請求される場合	①「諸証明書交付願」に所要事項を記入したもの ②発行手数料（1通につき200円） ③返信用封筒（必要な切手をはったもの、宛名明記）が必要になります。	
	返信用封筒（宛名明記）と必要な切手	
	1通の場合	長形3号（縦23.5cm×横12cm）の封筒に84円切手を貼ってください。
	2通の場合	長形3号（縦23.5cm×横12cm）の封筒に84円切手を貼ってください。 また料金超過時のために10円切手を同封してください。 （返信用封筒には貼らないでください。）
3通の場合	<u>角形2号（縦33.2cm×横24cm）の封筒に120円切手を貼ってください。</u> <u>また料金超過時のために20円切手を同封してください。</u> <u>（返信用封筒には貼らないでください。）</u>	

※4通以上申し込まれる場合には、必ず事前に電話で確認願います。

料金超過時の切手については、超過しない場合にはお返しします。

### 2. 発行までに日にちを要する証明書

次の証明書の発行には、2週間程度かかる場合がありますので、ご了承ください。

- ・教員免許状申請のための単位修得証明書（学力に関する証明書）
- ・資格関係の単位修得証明書
- ・大学院受験のための調査書

## ※返信用封筒について

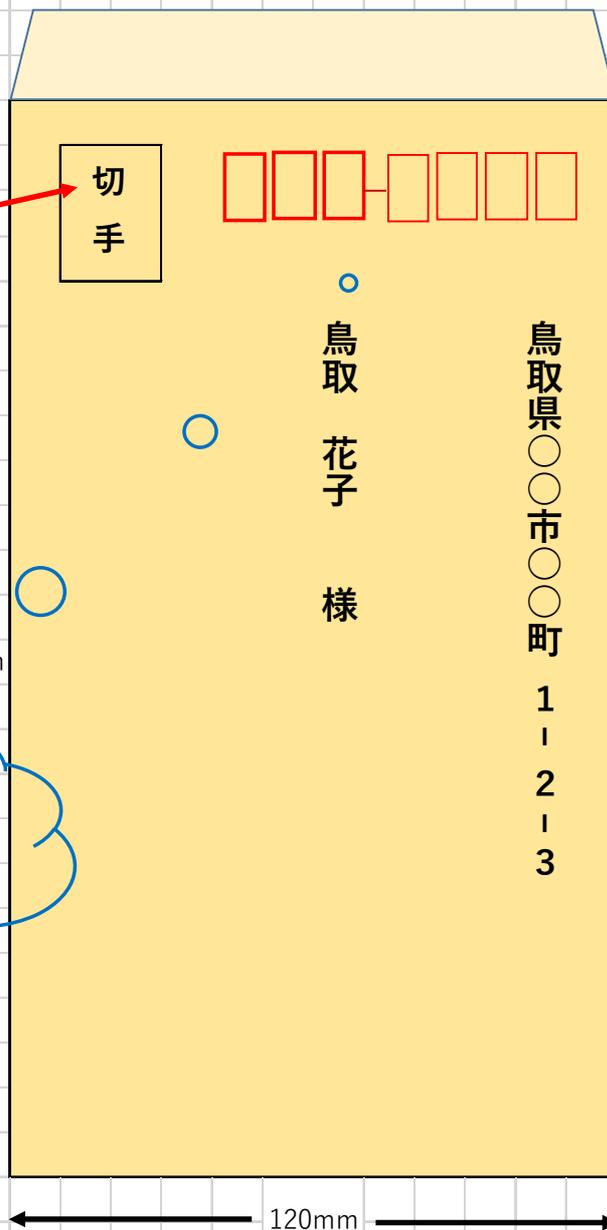
- ・長形3号封筒（長3）を使用してください。
- ・3通以上の場合には、角形2号封筒（角2）を使用してください。
- ・4通以上の場合には、必ず事前に電話で確認願います。

## 切手について

○切手の目安

証明書の 枚数	通	切手の料金		
		料金	予備	計
1	通	84円		84円
2	通	84円	10円	94円
3	通	120円	20円	140円

※予備の切手は、返信用封筒に貼らないでください。



送付先の  
郵便番号、住所、氏名を  
必ず記載してください。