

証明書の交付について

卒業・修了後の各種証明書の発行については、以下の要領で申請してください。証明書の発行・発送は原則として申請書受理日の翌日ですが、発行までに日数を要するものがありますので、早めに申請を行ってください。

※土曜・日曜・祝日および年末年始（12月29日～1月3日）は除きます。

■ 直接来所して申請する場合

受付先	本研究所事務室
申込時間	月～金曜日 8:30～16:30
発行手数料	1通につき300円
必要書類	身分証明書（運転免許証・健康保険証など）

※改姓・改名された場合は、戸籍個人事項証明の写しも持参してください。

■ 代理人が来所して申請する場合

受付先	本研究所事務室
申込時間	月～金曜日 8:30～16:30
発行手数料	1通につき300円
必要書類	①委任状（指定された形式はありませんが、委任者の捺印が必要となります。） ②証明書を必要とする本人の身分証明書（運転免許証・健康保険証など）の写し ③申請代理人の身分証明書（運転免許証・健康保険証など）の原本

■ 郵送にて申請する場合

以下のものを郵送してください。

※ 添付書類が揃っていない場合や記入漏れがある場合は発行できません。

なお、電話、FAX、E-mail による申請はできません。

【1】 交付申請書

(次ページにある様式「交付申請書」に記入したもの、あるいは以下の事項を便箋などに記入してください。)

1. 氏名
2. 生年月日
3. 学籍番号 (不明な場合は記入不要)、卒業・修了年度
4. 現住所
5. 連絡先 (自宅電話・携帯電話など)
6. 証明書の提出先 (例: ○○工房、○○株式会社、○○大学など)
7. 証明書の使用目的 (例: 就職活動のため、進学・留学のためなど)
8. 必要な証明書の種類と通数 (英文の場合はその旨を記入)

【2】 身分証明書 (運転免許証・健康保険証など) の写し

※改姓・改名された場合は、戸籍個人事項証明の写しも持参してください。

【3】 返信用郵便切手 120円

※3通以上希望される場合は、切手代が不足する可能性があります。その場合はあらかじめ、本研究所事務室までお問合せください。

【4】 手数料

1通につき300円です。

必要部数分の定額小為替 (指定受取人は空欄) を同封してください。

(定額小為替は、お近くのゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口でご用意ください。)

所長	事務長	合 議	担当

交付申請書

年 月 日

ふりがな 氏 名		
生年月日	年 月 日	
学籍番号	(年 3月 卒業 ・ 修了)	
現住所	〒 -	
連絡先	自宅	- -
	携帯	- -
提出先		
使用目的		
下記の証明書の交付をお願いいたします。		
該当箇所に○印	和文か英文どちらかに○印	必要通数を記入
	成績証明書 (和文 ・ 英文)	通
	卒業 ・ 修了 証明書 (和文 ・ 英文)	通
	推薦書 (和文 ・ 英文)	通

年 月 日 交付

<請求・問い合わせ先>

〒930-0143 富山県富山市西金屋80番地

富山ガラス造形研究所 証明書担当 宛

TEL 076-436-2973