

鹿児島大学大学院司法政策研究科 各種証明書の発行について

- ・申込み及び受取方法は、①「専門職大学院係窓口で直接」もしくは②「郵送」の2つの方法があります。
- ・電話、ファックス、メールでの申請や即日発行は取り扱っていませんので、日数に余裕をもってご申請ください。
- ・証明書の発行に要する日数は、申請書受領日より1～2週間程度です。
- ・改ざん防止用紙を使用しているため、原則として証明書は厳封しません。厳封をご希望の場合は必ず申請書に厳封方法を書き添えてください。
- ・発行手数料は不要です。

①専門職大学院係窓口で直接申請・受取り

■申請

- ・専門職大学院係窓口で、申請書に必要事項を記入してください。
- ・本人確認のため、身分を証明できるもの（運転免許証 等）をご提示ください。

※代理人が申請・受領する場合

窓口で申請する際に、下記の書類が必要になります。

- 委任状（任意の様式に「証明書の申請及び受領に関することを代理人に委任する」と記載の上、本人の署名・押印と代理人の氏名を記載したもの）
- 本人の身分を証明できるもの（運転免許証 等）のコピー
- 代理人の身分を証明できるもの（運転免許証 等） ※提示のみで可。

■受取り

- ・専門職大学院係窓口で、本人の身分を証明できるもの（代理人の場合は、代理人の身分を証明できるもの）を提示してください。
- ・郵送での受取りも可能です。「②郵送で申請・受取り」に記載のある返信用封筒を申請時にご提出ください。

②郵送で申請・受取り

■申請

・以下の3点を同封し、下記請求先までご郵送ください。

各種証明書発行申請書

本人の身分を証明できるもの（運転免許証 等）のコピー

返信用封筒（長形3号または角形2号封筒に返信先を記入し、所定の切手を貼ったもの）

※返信用封筒の切手料金は、下記を目安にしてください。なお、実際の重量によっては郵便料金が異なることがありますので、ご注意ください。また、郵便料金の改定がある場合は、改定後の料金分をご準備ください。不足分は、受取人払いとさせていただきます。

申込部数・重さ	封筒のサイズ	切手料金
1～2部	長形3号	84円
3～4部	長形3号	94円
上記部数以上を申請する場合（50gまで）	角形2号	120円
上記部数以上を申請する場合（100gまで）	角形2号	140円

※速達の場合は、速達料金260円を上記金額に加算し、封筒に「速達」と記入してください。

※代理人が申請・受領する場合は、下記の書類も必要になります。

委任状（任意の様式に「証明書の申請及び受領に関することを代理人に委任する」と記載の上、本人の署名・押印と代理人の氏名を記載したもの）

本人の身分を証明できるもの（運転免許証 等）のコピー

代理人の身分を証明できるもの（運転免許証 等）のコピー

■受取り

・発行でき次第、返信用封筒により発送します。

請求先・お問い合わせ先

〒890-0065 鹿児島市郡元1-21-30 鹿児島大学法文学部専門職大学院係 TEL：099-285-7504

受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00（ただし、土・日・祝日、年末年始、本学の休業日は除く。）

その他

・提出いただいた個人情報は、証明書発行に関する事務にのみ使用し、他の目的には利用しません。

申請日 年 月 日

各種証明書発行申請書		
修了専攻	司法政策研究科法曹実務専攻	
ふりがな		
氏名		
氏名ローマ字表記 <small>※英文証明書を申請する場合のみ</small>		
生年月日	年	月 日
入学年月	年	月
修了年月	年	月
使用目的		
連絡先電話番号		
送付先住所 <small>※郵送で受取を希望する場合のみ</small>	〒 -	
証明書の種類	部数	厳封の組合せ指定 <small>※記載がない場合は厳封しません。</small>
修了証明書（和文・英文）		
成績証明書（和文・英文）		
学位証明書（和文・英文）		
在学期間証明書（和文・英文）		例：成績証明書のみ厳封
その他証明書（ ）		例：修了証明書と成績証明書を 1部ずつ同封し厳封

※以下事務使用欄

発行日

発送日

割 印