

## 証明書申請方法に関する新旧対照表

新	旧
証明書の申請方法のポイント	証明書の申請方法のポイント
<p>○証明書の申請方法 窓口・郵送のみに変更。 手数料は先払い。</p> <p>○窓口での申し込み ①申し込み・証明書受け取りの時に身分証明書で本人確認を行う。 ②郵送で受け取りを希望の場合は切手も持参。</p> <p>○郵送での申し込み ①交付願を HP から印刷し、本人が作成。印刷できない場合は必要事項を任意の様式に記入し作成。  ②身分証明書のコピーを郵送してもらう。</p>	<p>○証明書の申請方法 窓口・郵送・電話・メール。</p> <p>○窓口での申し込み ①身分証明書の提示は、証明書の受け取り時のみ。 ②郵送希望の場合は、切手代は現金払い。</p> <p>○郵送での申し込み ①後日、担当から電話して必要事項を確認。 ②必要な証明書と氏名を記入したメモを郵送してもらう。</p>

○電話での申し込み

廃止。証明書や申請方法についての質問等は電話でも受け付ける。

○メールでの申し込み

廃止。証明書や申請方法についての質問等はメールでも受け付ける。

○学力に関する証明書 《HP の内容》

時間を要します。1 か月程度かかることがあります。

○単位成績証明書

料金設定

平成 19 (2007) 年 3 月卒業のものから成績のデータベース化を行った。データベース化以前の卒業生は手作業で発行するため 1000 円とする。

○シラバスコピー

着払いのみ対応。郵送で申し込みをされる場合は、交付願・身分証明書のコピー・郵便小為替 1000 円を送付してもらい、それらが到着後に大学の封筒を使用してシラバスのコピーを着払いで発送する。

○電話での申し込み

必要事項を電話で聞き取りしていた。後日、郵送で手数料を送ってもらう。

○メールでの申し込み

メールで必要事項を送信してもらい、後日、郵送で手数料を送ってもらう。

○学力に関する証明書 《HP の内容》

時間を要しますので、事前にご相談ください。

○単位成績証明書

料金設定

本学では卒業後、20 年以上経過している方の単位成績証明書については、料金を 1000 円としていた。

○シラバスコピー

シラバスのコピー送料(切手代)は、資料を整えた後に料金案内を行っていた。

○郵送料

HPに【郵送料の目安】という項目を追加し、証明書通数ごとの切手代を新しく加えた。

○交付願の内容変更

- ①新たに、申し込みに必要なものチェックリスト・Eメールアドレス・証明書の厳封方法の記入欄を設ける。
- ②HPに交付願のPDFを貼り付ける。

○郵送料

普通郵便は94円の設定のみ。

○交付願の内容変更

- ①証明書の厳封方法を確認する欄がなかった。
- ②交付願は窓口のみに設置していた。