

「単位取得証明書」申し込み方法

修得された単位の証明書（「単位取得証明書」）が必要な方は、申込書(次頁)に必要な事項をご記入の上、**FAX** または **郵送** にて **公開講座事務局** にお申込みください。発行は、**学事課証明書係** が行います。
（※電話によるお申込みは受け付けておりません。）

[費用について]

代金引換郵便にてお送りいたします。

郵便物受け取り時に、郵便局の配達員に以下の①～③の合計金額を現金でお支払いください。

- ① 証明書 1 通 × 500 円

※証明書は、受講年度ごと・講座ごとの発行になります。

- ② 郵送料：140 円～（郵送物の重さ・速達等の条件によって異なります。）

※速達を希望される場合は、申込書の余白に「速達希望」とご記入ください。

- ③ 代金引換郵便手数料：493 円

[問い合わせ・申込み先]

〒500-8813

岐阜県岐阜市明徳町 10 番地 杉山ビル 4 階

岐阜女子大学 文化情報研究センター

公開講座事務局

TEL：058-267-5237

FAX：058-267-5238

＜「証明書」についての注意＞

- 「証明書」は、申請に必要な単位がすべて修得出来てからお申し込みください。
- 「証明書」は受講年度ごと・講座ごとの発行になります。
年度内に修得した科目が「証明書」に記載されます。
- 「証明書」は、発行までに 2 週間程度かかります。
※長期休業期間や大学行事等の都合により、発行に時間を要する場合があります。ご了承ください。

令和 年 月 日

単位取得証明書 申込書

岐阜女子大学 学事課証明書係 御中

岐阜女子大学「司書課程公開講座」の「単位取得証明書」を申込みます。

ふりがな		生年月日	昭和・平成	年	月	日
申込者氏名						
送 付 先	〒 — TEL — —					
↓ 希望する年度に○印を付け、受講番号、申込数をご記入ください。						
	平成 2 6 年度分	受講番号		申込数	通	
	平成 2 5 年度分	受講番号		申込数	通	
	平成 2 4 年度分	受講番号		申込数	通	
	平成 2 3 年度分	受講番号		申込数	通	
	平成 2 2 年度分	受講番号		申込数	通	
	平成 年度分	受講番号		申込数	通	
	平成 年度分	受講番号		申込数	通	
	平成 年度分	受講番号		申込数	通	

【申込先】

F A X : 0 5 8 - 2 6 7 - 5 2 3 8

郵 送 : 〒500-8813 岐阜県岐阜市明德町 10 番地 杉山ビル 4 階

岐阜女子大学 文化情報研究センター 公開講座 事務局