郵送による証明書申請について（受取方法：郵送）

1989 年度以前（1990 年 3 月以前）に卒業・修了された方（退学・除籍等含む）が、証明書を郵送で申請し、郵送で受け取る場合の手続きについてご案内します。
※証明書の申請は、原則として WEB 申請をご利用ください。郵送による申請は、やむを得ず WEB 申請の利用が難しい場合に限り、ご利用くださいますようお願いいたします。

1. 申請のためにご自身で準備する書類

以下 3 点の書類および書類送付用の封筒をご準備ください。

(1) 証明書交付願（ボールペンで記入してください）

※所定の証明書交付願を印刷できない方は、4 ページ目の①～⑫を便箋に記入してください。

(2) 本人確認書類のコピー

（運転免許証、資格確認書、パスポート、マイナンバーカードのおもて面、写真付身分証明書のいずれか）

※ただし、英文証明書をご希望の場合はパスポートのコピーをご送付ください。

(3) その他、申請内容に応じて必要となる書類

2. 証明書発行手数料および郵送料のお支払い

オンライン決済システムが利用できる方は 1.により、利用できない方は 2.により証明書発行手数料・郵送料をお支払いください。

(1) オンライン決済システムによるお支払い方法

以下の QR よりオンライン決済システム（SelectType）にアクセスしてお支払いください。
決済後のキャンセルや誤った額をお支払いされた場合の返金は致しかねますので、申請内容に間違いがないようご注意ください。
オンライン決済システムの利用にあたっては、マニュアルや Q&A をご確認ください。

オンライン決済システム
URL：https://select-type.com/e/?id=gr4CQJXJho0

(2) 切手によるお支払い方法

① 証明書発行手数料　必要数分の金額（1 通につき 500 円）

② 郵送料　1 回につき 430 円（レターパックライトにて証明書を送付します）
①と②の合計金額ちょうどとなるよう、切手を準備してください。おつり分の返金は致しかねますので、ご注意ください。

3. 申請書類の郵送先

必要書類に不備・不足がないことをご確認のうえ、**ご出身の学部・研究科が現在所在するキャンパスの学びステーション宛**に郵送してください。

学部・研究科が所在するキャンパスの確認方法：

キャンパス	住所・宛名
衣笠キャンパス、朱雀キャンパス	衣笠学びステーション証明書発行係 TEL：075-465-7877 住所：〒603-8577 京都府京都市北区等持院北町 56-1
びわこ・くさつキャンパス	BKC 学びステーション証明書発行係 TEL：077-561-4972 住所：〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1 丁目 1-1
大阪いばらきキャンパス	OIC 学びステーション証明書発行係 TEL：072-665-2050 住所：〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150

4. 留意事項

- 必要書類に不備がある場合・支払料金の不足がある場合などは、正しい情報が確認できるまで証明書の発行はできません。
- 年金に関する手続き等のため**「夜間部」「昼間部」等の区分を在学期間証明書に記載する必要がある場合、交付願の欄外等に必ずその旨を記載してください。**通常は「夜間部」「昼間部」等の区分は記載されませんのでご注意ください。
- オンライン決済画面での申請内容と証明書交付願の記載内容に齟齬がないようご注意ください。齟齬があった場合は、証明書交付願の記載事項を正しい情報として発行いたします。
- オンライン決済完了後、1 ヶ月以上申請書類が送付されない場合は、申請が取り消されたものとみなしますのでご了承ください。この場合、お支払いされた料金の返金も致しかねますのでご留意ください。
- 証明書は公印も含めてモノクロで印刷されますが、複製ができない特殊な加工がされており「原本」として取り扱われます。（複写すると「COPY」の文字が浮き出るようになっており、この文字が薄く透かして見える場合がございますが、原本としての取扱いに問題はありません）

- 証明書によっては発送までに一週間程度を要することがあります。（特に夏期・年末年始の一斉休暇期間は、さらに日数を要しますので余裕をもってお申込みください）
- 証明書の海外郵送を希望される方は、申請前に日本郵便 Web サイト「国・地域別の差出可否」をご確認いただき、発送が可能か確認してください。決済後は返金出来ませんのでご注意ください。

日本郵便 Web サイト「国・地域別の差出可否」
https://www.post.japanpost.jp/service/send/oversea/information/overview.html

- 郵送事故等による証明書の不着、紛失、破損、汚損等につきましては、大学は一切の責任を負いかねます。
- 郵送先が海外の場合、国際スピード郵便（EMS）の郵便料金がかかります。料金詳細は郵便局 HP をご参照ください。

所定の証明書交付願を印刷できない方は、以下①～⑫を便箋等にご記入ください。

① **氏名（漢字）**（証明書の氏名はすべて在学時の氏名となります。在学時の氏名から変更がある方は、在学時の氏名と現在の氏名の両方を記入してください。）
② **氏名（フリガナ）**
③ **氏名（ローマ字）**（英文証明書を申請される場合のみ記入してください。）
④ **卒業・修了年月または学籍を喪失された年月日**
⑤ **出身学部・学科／出身研究科・専攻**
⑥ **生年月日**
⑦ **郵送先（現住所）**
⑧ **連絡先電話番号**（昼間に連絡がとれる電話番号）
⑨ **使用目的**
⑩ **申請される証明書の種類、枚数、和文・英文の別**
例 1）卒業証明書、1 通、和文、厳封が必要
例 2）成績証明書、2 通、英文、厳封の必要なし
例 3）学力に関する証明書、中学一種社会・〇〇教育委員会提出、平成 28 年改正法、1 通
⑪ **オンライン決済による証明書発行手数料・郵送料の支払い：お支払いをしたうえで「支払い済」と記入してください。**（お支払い後に交付願をご提出ください。）
※切手を封入される場合は記入不要です
⑫ **本人確認書類（コピー）の種類**
例）マイナンバーカード（おもて面のみ）のコピー同封

＜⑩ご記入にあたっての留意事項＞
『学力に関する証明書』を申請される方は、「学力に関する証明書について」において、申請に必要な記載事項を必ずご確認ください。

＜ご記入にあたっての留意事項（共通）＞
学部と研究科の両方に在籍されていた場合、成績証明書は学部在籍時と研究科在籍時とに分けて発行しますので、申込にあたっては在籍学部・研究科ごとに必要数を記載してください。
証明書申請の封筒の宛先は、必ず「立命館大学　衣笠/BKC/OIC　学びステーション　証明書発行係」と記載してください。

RITSUMEIKAN UNIVERSITY

特定商取引法に基づく表記

販売事業者名	学校法人　立命館
事業責任者名	理事長 森島 朋三
運営責任者	KSC 事務室（授業開発・学生支援グループ）事務長　山下 正克
所在地	〒604-8418　京都府京都市中京区西ノ京東栂尾町 8 番地
連絡先メールアドレス	kic-cert@st.ritsumei.ac.jp
連絡先電話番号	(075)465-7877
ホームページ	https://www.ritsumei.ac.jp/
営業日	平日 9:00～17:00 （土日祝および夏期・冬期休暇等、本学が指定する休日を除く）
販売価格	・証明書発行　1 通　一律 500 円（学力に関する証明書は 1,000 円） ・郵送料（国内の場合：レターパックライト一律 430 円） （海外の場合：EMS（国際スピード郵便）） ※EMS 料金は下記ご参照 https://www.post.japanpost.jp/int/charge/list/ems_all.html ※本システムは、証明書の種類・通数・郵送料の選択内容等により不足額が生じた場合や、不足額のみを追加で決済いただく場合に、追加手数料の決済に利用されることがあります。
代金支払い時期	証明書発行申込完了後のお支払いとなります。 クレジットカード決済：申込時 コンビニ支払い：申込後より 3 日以内
代金支払い方法	クレジットカード、コンビニ決済
サービスの提供(引き渡し)時期	決済確認後、 3～7 営業日以内に郵送いたします。
商品等の返品可否と条件	決済完了後のキャンセル・変更・返金は、対応致しかねますので ご容赦ください。
適格請求書発行事業者登録番号	T9130005004289