

証明書(司書講習)の請求方法について

2020年10月1日改定

以下要領をご参照の上、必要に応じてお申込みください。

講習修了証明書(手数料:1通 200円)、単位修得証明書(手数料:1通 300円)

1 必要事項を便箋等に記入して、郵送にてお申込みください。

- ① 氏名(ふりがな)
- ② 性別
- ③ 生年月日(西暦)
- ④ 受講年度・受講講習名(夏期講習またはメディア授業)
- ⑤ 日中連絡のつく電話番号(携帯番号可)
- ⑥ 証明書の種類(講習修了証明書・単位修得証明書)と必要部数
- ⑦ 使用目的
- ⑧ その他(封緘など)

2 手数料

郵便局の定額小為替(表面記入欄は、無記入)または現金書留でお願いします。

※料金の超過・不足がないよう、ご注意ください。

3 身分証明書のコピー

本人確認のため、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、健康保険証※等のコピーを同封してください。(現住所の記載箇所も併せてご用意ください)

※健康保険証のコピーを同封される場合は、「被保険者等記号・番号等」が見えないよう、マスキングを施した状態でコピーしてください。

4 返信用封筒(切手貼付)

- ① 氏名・住所を記載し、必要な郵便切手を貼付した返信用封筒を同封してください。
- ② 厳封を希望される場合は、その旨を明記し、定形外サイズの返信用封筒をご用意ください。
- ③ 速達をご希望の方は、速達料金分の切手を貼付してください。
- ④ 申込み枚数が多い場合は、定形外サイズの大きめの返信用封筒をご用意ください。

6 その他

- ① 必要書類全てがこちらに届き次第作成し、発送までに7営業日程を要します。
- ② 大学の休業中(一斉休暇期間、冬季休業等)は、証明書の発行対応はいたしません。余裕を持って請求してください。
- ③ メール、ファックス等でのお申込みは受付けておりません。事務局窓口にも直接いらしても発行できませんので、ご注意ください。
- ④ 証明書は講習修了時の氏名で発行いたします。現在の姓が異なる場合は、身分証明書と併せて戸籍抄本のコピーも添付してください。
- ⑤ 証明書の請求方法は予告なしに改定することがあります。最新情報はホームページにてご確認ください。

以上

【請求先】 〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1

明治大学リバティアカデミー事務局 図書館司書講習担当 宛

(休業日:日曜・祝日・創立記念日等(11/1・1/17)・一斉休暇期間(8/10~8/16)・冬季休業(12/26~1/7))