

# 証明書申請書

年 月 日 申込

フリカ`ナ				生 年 月 日					
氏 名	改姓名 ( )			S・H 年(西暦 年) 月 日					
英字氏名*									
住 所	〒								
電話番号	自宅 : ( ) -			携帯 : ( ) -					
学籍番号			学部・学科	現代社会学部現代社会学科 通信教育課程		学生区分	<input type="checkbox"/> 正科生 <input type="checkbox"/> 科目等履修生 <input type="checkbox"/> 聴講生		
卒業年月	西暦 年 月 [ 卒業 ・ 退学 ・ 除籍 ]								
使用目的	就職 ・ 進学 ・ 受験 ・ 留学 ・ その他 ( )								
証明書種別		単価	通数	金額	証明書種別		単価	通数	金額
卒業証明書 (和文)		200円 ×	通 =	円	卒業証明書 (英文)		500円 ×	通 =	円
成績証明書 (和文)		200円 ×	通 =	円	成績証明書 (英文)		500円 ×	通 =	円
在籍期間証明書		100円 ×	通 =	円					
証明書代金 (切手)		= 円	証明書代金分の切手を同封してください。			通 信 欄			
証明書返送代 (返信用封筒貼付)		= 円	返送代は下表を参考に、返送用封筒に貼付してください。						
◎証明書 返送代金表									
発行部数	1~2通	3~5通	6~9通						
普通郵便	120円	140円	210円						
速達郵便	380円	400円	470円						

◎以下3点を同封してください

<input type="checkbox"/>	<b>1.本人確認書類のコピー</b> (運転免許証、パスポート、健康保険証など)
<input type="checkbox"/>	<b>2.証明書代金分の切手</b> 額面不足や超過が出ないようにご用意ください 超過分は返却できない場合があります
<input type="checkbox"/>	<b>3.返送用封筒</b> 返送代分の切手を貼付、返送先住所および宛名を記入した <b>角2封筒</b>

※各種証明書は、一つの学籍ごとの発行になります。複数の学籍において修得された単位等を、一枚の証明書にまとめて記載することはできません。

※英文証明書を申込の際はローマ字表記を「英字氏名」欄にご記入ください。

※記入内容や同封物に不備がある場合、事務室から申請内容確認のため電話連絡致します。

※証明書の発行には、郵送期間を含め約1~2週間を要します。余裕を持ってお申込みください。

※お急ぎの場合は、通信欄に返送希望日を記入してください。

事務室記入欄

証明書代	円	発 送 日	/	担 当 者	
郵 送 代	円				

証明書発行代金領収書 (本人控)

\_\_\_\_\_ 様

証明書発行代として、\_\_\_\_\_ 円 切手にて確かに領収いたしました。

