

証明書申請書

平成 年 月 日 申込

フリガナ				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	S・H	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	返送希望日		通 信 欄				
証明書返送代 (返信用封筒貼付)	=	円	月 日 まで						
証明書代は切手でお送りください。郵送料は以下を参考に、返信用封筒に貼付してください。 ■証明書返送代の目安 1通～3通：120円／4通～9通：140円／10通～12通：205円 ※お急ぎの場合は、上記郵便代に速達料金280円を追加してください									

※太字の項目は必ずご記入ください。
 ※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。
 ※この申請書に、①証明書代(切手)②送料分の切手を貼付済の返信用封筒③学生証または本人確認書類のコピーを添付の上ご郵送ください。
 本人確認書類…運転免許証、パスポート、健康保険証等、住所・氏名・生年月日が確認できる公的書類
 ※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。余裕をもってお申込みください。

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 確かに領収いたしました。

受付印