

証明書発行依頼申請書

申請日: 令和 年 月 日

学籍番号

◆卒業生で科目等履修生の成績証明書も必要な方は、それぞれの学籍番号で申請書を提出して下さい。
(国際教養学部・教育学部)

氏名/Name: (在学中 年生)(卒業・退学)

生年月日: 昭和・平成・西暦 年 月 日

TEL(携帯): ()

提出先(用途):

受領日
月 日
受領サイン
大学担当者

		必要部数	事務局使用割印欄					
在学証明書	和文150円							
	英文300円							
成績証明書 【厳封】	和文150円							
	英文300円							
	既卒300円	和 英						
卒業見込証明書 ※卒業年度の5月頃から発行	和文150円							
	英文300円							
健康診断書 【厳封】 ※5月以降発行	和文150円							
卒業証明書 ※卒業式以降発行 (既卒者のみ)	和文300円							
	英文300円							
学力に関する証明書 ※教育職員免許取得者向け (和文のみ)	在学150円							
	既卒300円							
その他 300円 ()								

発行部数・手数料	150円 × 部 = 円
	300円 × 部 = 円
郵送料(証明書g+20g)	g = 円
速達の有・無	290円(250g内) = 円
	390円(1kg内) = 円
合計金額(郵送時は全て切手払)	円

受付者印	入金確認	発行者印	発行者印
	<input type="checkbox"/>		

受取可能日: 月 日 (曜日) (本学・郵送) ※郵送による発行申請者は、身分証明書のコピーを同封してください。(本人確認の後、証明書発送時に同封し返送します)

- ◆学生証再発行は一部300円
- ◆受取(発送)可能日: 原則として申請日を含む3日後(土日祝祭日を除く)

送付希望者は、宛先を記入し、送料分の切手を提出すること。	〒 _____	大学発送日 月 日
	_____	(自宅・実家・勤先)