

証明書申込用紙

個人情報、ご本人の承諾なしに第三者に提供することはいたしません。

学籍番号 (空欄可)		フリガナ 氏名	
生年月日	西暦	年	月 日
連絡先	〒 - - TEL: - -		
修了時氏名※			
在籍期間	年	春・秋 学期	～ 年 春・秋 学期

※修了時より変更がある場合は記入

証明書の使用目的				
証明書の提出先	※提出先が複数で厳封を分ける必要がある場合は、内訳を記入ください。 () 例：①成績証明書1通、卒業証明書1通 ②卒業証明書1通			
証明書の種類	料金 (1通)	枚数	料金合計	備考
在籍証明書 (休学者のみ)	¥200			発行日時点での在籍を証明
在籍期間証明書	¥200			
成績証明書	¥200			修得した科目・単位の証明
卒業証明書	¥200			
学力に関する証明書 (教員免許申請用)	¥200			<input type="checkbox"/> 小学校教諭一種 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭一種 <input type="checkbox"/> 中学校教諭一種 (社会) <input type="checkbox"/> 高等学校教諭一種 (公民) ※希望する教員免許にチェックを記入
個別に別途特別な作成を要する場合	¥300			証明書の名称:
合計				

送付物 ※送付物 (すべて必須) を確認し、 ✓ (チェック) を記入	<input type="checkbox"/> 証明書申込用紙 (本紙) (必要事項記入・押印) <input type="checkbox"/> 学生証のコピーまたは身分証明書の写し <input type="checkbox"/> 証明書発行手数料分の郵便小為替 (指定受取人欄記入不要) <input type="checkbox"/> 返信用封筒 (長形3号・切手貼付・宛名明記) *返信用切手の目安 (証明書1通...82円、2~4通...92円、5~10通...140円)
その他 ※希望者のみ記入	<input type="checkbox"/> 簡易書留 (310円切手追加) を希望する* <input type="checkbox"/> 速達 (280円切手追加) を希望する* *追加分の切手は、本人負担となります。

【注意】 郵便事故による証明書の紛失および破損について、本学では一切責任を負いかねますので、予めご了承ください。

EM局使用欄

証明書類確認	領収印	発行印	内容確認印	郵送日
運転免許証 その他 ()	/	/	氏名/年月日は 正しいか	/