

学部用 (郵送申込用)		証明書交付申込書			
申込年月日		年	月	日	学生番号 <small>(忘れた場合は、未記入でも可)</small>
所属		学部			学科
ふりがな		生 年 月 日			
氏名【自署】		昭和 平成			年 月 日
<small>(英文証明書申請の場合のみ記入)</small> 氏名のローマ字表記		(姓:) (名:)			
卒業年月		年	3月 9月	卒業	
証明書の使用目的					
証明書の提出先					
連絡用電話番号 (携帯番号等)					
証明書の種別		手数料 (1通)	必要部数	備考 (英文の場合は、□にチェック。)	
卒業証明書		200円	部	<input type="checkbox"/> 英文	
成績証明書(※単位数と成績評価が記載)		200円	部	<input type="checkbox"/> 英文	
単位修得証明書(※単位数と認定年度が記載)		200円	部		
在学期間証明書		200円	部		
		円	部		
証明書手数料 合計			円		
返信用封筒の 送付先住所		〒 -			
宛 名					
返信用封筒の切手額		普通郵便分・速達郵便分		教務課記入欄	月 日 発送

(注意)

- 上記以外の証明書が必要な場合は、教務課までご確認ください。
- 証明書は、卒業時・退学時の氏名で発行しています。
- 電話・FAX・メールでの申し込みは、一切受け付けておりませんのでご了承ください。
- この申請書に記載された個人情報、証明書発行手続きを行う為に利用するものであり、他の目的で利用することはありません。
- 返信用封筒長形3号以上(切手付、送付先住所及び宛名が記入済)が同封されていない場合は、教務課窓口での受け取りになります。以下の表を参考の上、返信用封筒・切手を準備してください。証明書(A4サイズ)は、1通 8gです。

		証明書申込枚数			
		1~2通	3~4通	1~3通	4~9通
送料	通常	84円	94円	120円	140円
	速達	344円	354円	380円	400円
重量		25g以内	50g以内	50g以内	100g以内
封筒サイズ (縦×横mm)		長形3号 (120×235)	長形3号 (120×235)	角形2号 (240×332)	角形2号 (240×332)