

証明書発行願

平成 年 月 日

学籍番号 <small>(不明の場合は空欄で結構です)</small>	<input type="checkbox"/> 在籍 <input type="checkbox"/> 卒業 昭・平 年		
フリガナ 申請者氏名	<small>(在籍時の氏名およびフリガナ)</small>		<small>(旧姓)</small>
生年月日	昭和・平成 年 月 日生		
住所	〒 都道府県		
電話	()	携帯電話	()
返送先住所 <small>(送付先が上記と異なる場合)</small>	〒 都道府県		
ローマ字氏名 <small>(英文証明書申請時に記入)</small>	<small>(パスポートをお持ちの方は表記されている綴りを記入してください。)</small>		
使用目的			

■申請を希望する書類 ※厳封を希望の場合の郵送料は電話でお問い合わせください。

書類	発行手数料	郵送料
成績証明書	200円 × 通 = 円	成績証明書 (和文)、卒業証明書 (和文・英文)、 在籍期間証明書 (和文・英文) 合計 2通まで 80円 合計 3～6通 90円 合計 7～10通 140円 円
卒業証明書	100円 × 通 = 円	
在籍期間証明書	100円 × 通 = 円	
英文成績証明書	500円 × 通 = 円	成績証明書 (英文) 1～2通 90円 3～4通 140円 5～6通 200円 円
英文卒業証明書	200円 × 通 = 円	
英文在籍期間証明書	200円 × 通 = 円	
料金合計	発行手数料 (切手) 円 + 郵送料 (切手) 円 = 料金合計 (切手) 円 ※料金合計額の切手を発行手数料分と送料分に分けて、下記住所まで郵送ください。返送用封筒は不要です。	

※本人確認書類 (免許証、健康保険証等の複写) を下欄に貼付してください。

※証明書記載氏名は在籍当時の表記となります。

※英文証明書の発行には7日以上を要しますので、あらかじめご了承ください。

※上記記載事項に不備がある場合、確認のため電話をすることがあります。この場合、発行は確認後になりますのでご了承ください。

本人確認書類貼付欄：	備考：
------------	-----