

証明書申込書

平成 年 月 日

太枠内と右下の《送付先》枠内に記入してください。

学科・専攻/コース	学科	専攻/コース
学生番号 ※分かる場合は記入	生年月日	昭和・平成 年 月 日
ふりがな 現氏名	※証明書は在学時の氏名での発行となります (在学時氏名) (英文証明書の場合ローマ字表記も記入してください。)	
入学・卒業年	昭和・平成 年入学	昭和・平成 年卒業
連絡先	〒 — TEL — —	
使用目的	※英文証明書をご希望の方のみ記入してください。(国外で使用される方は国名も記入してください。)	

証明書の種類	料金	必要部数	合計金額	発行番号
卒業証明書 (和文)	200 円		円	
(英文)	1000 円		円	
単位修得成績証明書 (和文)	200 円		円	
(英文)	1000 円		円	
指定保育士養成施設卒業証明書 (保育士資格取得証明書) (和文)	200 円		円	
(英文)	1000 円		円	
図書館司書資格取得証明書 (和文)	200 円		円	
(英文)	1000 円		円	
学芸員資格取得証明書 (和文)	200 円		円	
(英文)	1000 円		円	
学力に関する証明書(教員免許関連) (和文)	400 円		円	
申請する免許の種類<小・中・高><一種・二種>必要な教科<.....>				
上記以外の証明書(下記に必要な証明書を記載してください)	円		円	
郵送料 [普通 ~2通:120円・~6通:140円・~9通:205円・~15通:250円] [速達 ~2通:400円・~6通:420円・~9通:485円・~15通:530円]			円	
総合計 (合計部数)・(証明書料金+郵送料金)			円	

- ※ 返信用ラベルとして使用しますので、
右記の枠内に送付先住所・宛名を記入してください。
- ※ 身分証明書の写しを必ず同封してください。
- ※ 本人以外の第三者（企業等）への送付を希望する場合は同意書にもご記入の上、同封してください。
- ※ ご記入いただいた個人情報、送付以外の目的に使用することはありません。

《送付先》

〒 —

_____様