

在学生 郵送用

証明書発行申込書

申込日： 年 月 日

※太枠内を記入してください

学籍番号		氏名	フリガナ ()
学科・研究科 専攻等	学科 研究科	氏名 ローマ字表記	※英文証明書の場合のみ記入してください
	専攻/コース	生年月日	(西暦) 年 月 日
連絡先	〒 TEL		
備考			

証明書の種類	和文 1通 200円	英文 1通 1,000円	合計部数	合計金額	発行番号
在学証明書 (休学中は在籍証明書)	通	通	通	円	
単位修得成績証明書	通	通	通	円	
卒業見込証明書	通	通	通	円	
健康診断証明書	通		通	円	
幼稚園免許状取得見込証明書	通	通	通	円	
指定保育士養成施設卒業見込証明書	通	通	通	円	
図書館司書資格取得見込証明書	通	通	通	円	
学芸員資格取得見込証明書	通	通	通	円	
教員職員免許状取得見込証明書 第1種 中学・高校 科目：	通	通	通	円	
その他： []	通	通	通	円	
総合計	通	通	通	円	

*上記以外の証明書をご希望の場合は事前にご連絡ください。

送料	2通まで	6通まで	9通まで	15通まで
普通郵便	140円	180円	270円	320円
速達郵便	440円	480円	570円	620円

【送付先】 宛名ラベルとして使用します

〒

発行手数料 ()円 + 送料 ()円
合計金額 円

合計金額分の郵便切手と学生証コピーを同封願います。

在学生の証明書は、原則窓口での申込となります。

長期休業期間中や休学などの特別な事情がある場合に限り受付しております。

様