

# 【通学課程】 証明書申込書（卒業生等）

## ① 申請者情報

申請日		平成	年	月	日		
フリガナ	(シテイ: )	性別	男	性	・	女	性
氏名 (卒業時)	(新姓: )	生年 月日	昭和 平成	年 (西暦	年)	月	日
ローマ字氏名 (英文証明書申込時のみ)		電話番号	自宅				
			携帯				
現住所	〒						

## ② 学籍情報 (※該当する項目に記入、または○をつけてください。学籍番号が不明な場合は、空白のままです。)

大学	学部	学科	学籍番号	昭和 平成	年	月	卒業・退学・除籍
大学院 専攻科	科	専攻	学籍番号	昭和 平成	年	月	修了・退学・除籍 単位取得退学
短期大学	学科	コース	学籍番号	昭和 平成	年	月	卒業・退学・除籍
その他	科目等履修生 / その他【 】		学籍番号	昭和 平成	年	月	単位修得

## ③ 必要な証明書の種類・通数・使用目的等

証明書の種類		単価	必要通数	金額
和文	卒業証明書(大学・短期大学)	200円	通	円
	成績証明書	200円	通	円
	修了証明書(大学院・専攻科)	200円	通	円
	単位修得証明書	200円	通	円
	在籍期間証明書	100円	通	円
	学芸員資格証明書	100円	通	円
	図書館司書資格証明書	100円	通	円
英文	卒業証明書(大学・短期大学)	500円	通	円
	成績証明書	500円	通	円
	修了証明書(大学院・専攻科)	500円	通	円
合計			通	円
使用目的 (○を記入)	就職・進学・資格試験・建築士試験・年金関係 その他 ( )			
受取方法 (○を記入)	郵送(普通/速達)・来学(来学予定: 月 日) ※来学受取の場合は、申請日より5日後以降の日付をご記入ください。			
通信欄 (伝達事項があればご記入ください。)				

## ④ 同封物 (返送用封筒は本学で用意いたします)

◎ 以下3点を同封ください。			
<input type="checkbox"/>	I. 本人確認書類の写し (運転免許証、健康保険証、パスポート、年金証書、年金手帳のいずれかの写しをご送付ください。)		
<input type="checkbox"/>	II. 証明書手数料料分の切手: [ ]円 (ご記入いただいた左記表の「合計」欄の金額をご参照ください。 IIIの切手金額と合計せず、別々にご準備ください。)		
<input type="checkbox"/>	III. 返送代金分の切手: [ ]円 (下記の返送代金表をご参照ください。 IIの切手金額と合計せず別々にご準備ください。)		
◎ 返送代金表			
発行部数	1~3通	4~9通	10~12通
普通郵便	120円	140円	205円
速達郵便	400円	420円	485円

## ⚠ 【注意事項】

- ①～③の記載内容、および④の同封物に関して不備がある場合、発行が遅れることがあります。
- 代金は切手に替えて領収させていただきます。過不足のないよう、必要分の切手を同封ください。
- 申込封筒の表に、「証明書発行希望」と朱書きの上、ご送付ください。
- 証明書の種類によっては、ご希望の期日までに発行できない場合がございます。
- 証明書の発行後、3ヶ月以上経過しても受領されない場合は、本学にて処分いたします。なお、その場合でもすでに納入いただいた手数料等は返金いたしませんので、ご了承ください。

※ご提供いただいた個人情報ならびに本人確認書類は、証明書発行業務以外には使用いたしません。

— 以下教務課記入欄 —

受付日	発行日	事務備考	発行担当者印
-----	-----	------	--------