

記入例

証明書類交付申込書(臨時 在学生用)

○太枠線内 必要事項を記入してください。※は必須

記入日: 2×××年 5 月 1 日

学部・学科・専攻コース※	人間生活 学部 児童幼児教育 学科	専攻コース
学年※	2 年	
学籍番号		
氏名※	フリガナ ニイザ ミドリ 新座 緑	
ローマ字氏名(英文証明書申込時のみ)	ローマ字国籍(日本国籍以外)	
生年月日※	昭和・平成 12 年(西暦 2000)年 10 月 10 日生	
現住所※	〒○○○-△△△△ 埼玉県新座市菅沢△丁目○番○□号	
昼間連絡先※	TEL ○○○-△△△△-□□□□	携帯電話・自宅・その他()
証明書の使用目的※	資格試験受験の為	
提出先(会社名など)※	○○○試験センター ・ 未定(自己保存含む)	

必ず記入してください。

申込証明書	手数料/1部	和文	英文	備考
成績証明書	100円	部	部	
在学証明書	300円	部		
卒業見込証明書(大学)	100円	部	部	
修了見込証明書(大学院)	100円	部	部	
社会福祉士指定科目履修見込証明書	300円	部		
資格取得見込証明書	300円	部		資格名:
その他	円	部		[]
教育職員免許状取得見込証明書	幼稚園	300円	部	第 種
	小学校	300円	部	第 種
	中学校	300円	部	第 種 教科:
	高等学校	300円	部	第 種 教科:
	栄養教諭	300円	部	第 種
	養護・特別支援他	300円	部	第 種 教科:

希望の厳封方法を

証明書は全て厳封します
該当する厳封方法に○印を付けてください。

複数お申込みでⅡの場合は、組み合わせについて具体的に明記してください。(例:成績証明書と卒業証明書を一緒に厳封)
○がない場合は、各証明書を1部ずつ厳封させていただきます。

① 各証明書を1部ずつ厳封 Ⅱ 複数を組み合わせて厳封 []

以上の証明書について 合計 774 円分の切手を添えて申し込みます。
〔 内訳 手数料 400 円 返信代 94 円 速達代(希望する・しない) 280 円 〕
◎料金不足のおそれがある場合には、「料金不足の場合、受取人払い」と朱書きして発送いたします。

- ◆確認事項◆
- ※この他の証明書をご希望の場合は、教務課までお問い合わせください。
 - ※お手持ちの封筒に、①必要事項を記入した「証明書類交付申込書」(本紙) ②手数料分の切手と返信代・速達代分の切手(別々に用意) を同封してください。返信用封筒は、不要です。
 - ※記入された料金と同封された料金が異なる場合は、同封された料金に準じます。
 - ※申込書の記入もれや代金不足の場合は、発行日が遅れることがありますのでご了承ください。

受付印

手数料と返信代は切手でお願いします。

問い合わせ先・郵送申し込み先
十文字学園女子大学 教務課
〒352-8510 埼玉県新座市菅沢2-1-28
電話:048-477-0929(直通)
郵送の場合は 証明書交付申込書 在中 と明記