

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: 年 月 日

学部・学科・専攻コース※	学部	学科	専攻コース
学年※			
学籍番号			
氏名※	フリガナ		
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 年(西暦) 年 月 日生		
現住所※	〒		
昼間連絡先※	TEL 携帯電話・自宅・その他()		
証明書の使用目的※			
提出先(会社名など)※	・ 未定 (自己保存含む)		

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	部		第 種
	小学校	部		第 種
	中学校	部		第 種 教科:
	高等学校	部		第 種 教科:
	栄養教諭	部		第 種
養護・特別支援他	300円	部		第 種 教科:

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。

I 各証明書を1部ずつ厳封 II 複数を組み合わせで厳封 []

以上の証明書について 合計 _____円分の切手を添えて申し込みます。

[内訳 手数料 _____円 返信代 _____円 速達代(希望する・しない) _____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