

証明書発行願

●太枠内のみ記入してください。

所属	学部	学科	専攻	コース
学籍番号	学年	年生	フリガナ 氏名	
申請者の住所(証明書送付先) <small>提出先(企業等)住所は記載しないでください。</small>		〒		
電話番号 <small>日中連絡のつく電話番号</small>	生年月日		西暦 年 月 日 (昭和・平成 年)	
使用目的	就職 実習 奨学金 保険等の申請 その他() 編入・進学(大学・大学院・専門学校・その他)			
提出先名(会社名・学校名・施設名等)	提出先未定の場合は「未定」と記入してください			
No.	証明書	枚数	金額	証明書 No
1	在学証明書	200円×____枚	円	
2	卒業・修了見込証明書	200円×____枚	円	
3	成績卒業・修了見込証明書 <small>No2と4の合わさったものです。発行証明書が不明な時は、提出先に相談してください。</small>	300円×____枚	円	
4	成績証明書	300円×____枚	円	
5	資格取得見込証明書 <small>[中・高(教科名:)・栄養教諭・司書・司書教諭・学芸員・社会教育主事・栄養士・日本語(主・副)・小学校・幼稚園・保育士]</small>	200円×____枚 <small>注意:1資格につき1枚発行します。 例)小学校・保育士が必要な場合 申込枚数2枚になります。</small>	円	
6	健康診断証明書 <small>※卒業年次生(就職活動)及び実習に行く学生のみ発行可能です。</small>	200円×____枚	円	
7	副専攻履修証明書 <small>※副専攻修了証(トイリ)を提出した学生のみ発行可能です。</small>	200円×____枚	円	
8		円×____枚	円	
速達を希望 <input type="checkbox"/> しない→ 普通郵便代金 <input type="checkbox"/> する → 普通郵便代金 + 速達代金(260円) ※普通郵便代金(送料)についてはHPを確認してください			送料	円
			合計金額	円

※学生証のコピーを必ず同封してください。同封されていない場合は発行できません。

【大学使用欄】 <input type="checkbox"/> 切手入金 (年 月 日 円) <input type="checkbox"/> 切手郵送分 (円) <input type="checkbox"/> 未納・料金不足 (円不足)	【受領印】 ●証明書代金は、送料とともに、 切手 でご送付ください。切手以外では発行いたしません。 ●過不足のないようご注意ください。 おつりはお返しいたしません。 ● 料金が不足の場合、発行いたしません。
--	--