

英文証明書発行願

ラーニングサポート

西暦 年 月 日

●太枠内のみ記入してください。

学部・学科	大学 短大 別科	学部 科 専修	学科 コース コース	専攻																																								
入学年月日	西暦	年	月	日 入学 (昭和・平成・令和 年)																																								
卒業/卒業見込年月日	西暦	年	月	日 卒業/卒業見込 (昭和・平成・令和 年)																																								
フリガナ 卒業時氏名			フリガナ 送付先氏名																																									
卒業時氏名の ローマ字表記																																												
生年月日	西暦	年	月	日生 (昭和・平成 年)																																								
提出先名	提出先が未定の場合は未記入、もしくは国名のみをご記入ください。																																											
これまでの 英文証明書の 発行について	これまでに本学で英文証明書を発行したことが ある・ない (どちらかに○) → <u>ある場合、発行した証明書に○をご記入ください。</u> ……成績証明書・卒業(見込み)証明書・その他()																																											
電話連絡・証明書送付先(国内)		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>証明書の種類</th> <th>枚数</th> <th>1通あたり代金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(英文)在学証明書</td> <td>通</td> <td>300円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>(英文)卒業証明書</td> <td>通</td> <td>300円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>(英文)卒業見込証明書</td> <td>通</td> <td>300円</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>(英文)成績証明書</td> <td>通</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(和文)卒業証明書</td> <td>通</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>(和文)成績証明書</td> <td>通</td> <td>300円</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td>通</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>送料</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>合計</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>				証明書の種類	枚数	1通あたり代金	1	(英文)在学証明書	通	300円	2	(英文)卒業証明書	通	300円	3	(英文)卒業見込証明書	通	300円	4	(英文)成績証明書	通	1,000円	5	(和文)卒業証明書	通	200円	6	(和文)成績証明書	通	300円	7		通	円			送料	円			合計	円
	証明書の種類	枚数	1通あたり代金																																									
1	(英文)在学証明書	通	300円																																									
2	(英文)卒業証明書	通	300円																																									
3	(英文)卒業見込証明書	通	300円																																									
4	(英文)成績証明書	通	1,000円																																									
5	(和文)卒業証明書	通	200円																																									
6	(和文)成績証明書	通	300円																																									
7		通	円																																									
		送料	円																																									
		合計	円																																									
<table border="1"> <tr> <td>〒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ご住所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>お名前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td></td> </tr> </table>	〒		ご住所		お名前		電話番号		※ 証明書の郵送は日本国内に限らせていただいております。 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																																			
〒																																												
ご住所																																												
お名前																																												
電話番号																																												
備考 提出期限 …… 年 月 日 (お手元に必要な期限をご記入ください) ※ ご本人確認のできる有効な身分証明書のコピーをご提出お願いいたします。(運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード等) ※ 証明書発行までには3週間程度要しますので、あらかじめご承知おきください。 ※ 郵送を希望するものはこの発行願に、発行料・返信料を添えてください(詳細はHPをご確認ください)。 ※ 発行料・返信料は すべて郵便切手 でご送付ください。過不足のないようご注意ください(おつりはお返しできません) ※ 料金が不足の場合、発行いたしません。																																												
<<大学記入欄>> <input type="checkbox"/> 切手確認 (年 月 日 円分の切手入金) <input type="checkbox"/> 未納・料金不足 (円不足) <input type="checkbox"/> 未納・不足分切手確認 (年 月 日 円分の切手入金)				【 受領印 】																																								

*個人情報の取り扱いについて

ご記入いただいた個人情報については、本学で適切に管理し、証明書の作成及び送付にのみ利用することとし、他の目的には使用いたしません。