

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) 提出先(企業等)住所は記載しないでください。		〒		
電話番号 日中連絡のつく電話番号			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		
N o.	証明書	枚数	金額	証明書 No
1	在 学 証 明 書	200 円× ____ 枚	円分切手	
2	卒 業 ・ 修 了 見 込 証 明 書	200 円× ____ 枚	円分切手	
3	成績卒業・修了見込証明書 No2 と 4 の合わせものです。発行証明書が不明な時は、 提出先に相談してください。	300 円× ____ 枚	円分切手	
4	成 績 証 明 書	300 円× ____ 枚	円分切手	
5	資 格 取 得 見 込 証 明 書 [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] 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。	200 円× ____ 枚	円分切手	
6	健 康 診 断 証 明 書 ※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。	200 円× ____ 枚	円分切手	
7	副 専 攻 履 修 証 明 書 ※副専攻修了レポートを提出した学生のみ発行可能です。	200 円× ____ 枚	円分切手	
8		円× ____ 枚	円分切手	
速達を希望 ☐しない→ 普通郵便代金 ☐する → 普通郵便代金 + 速達代金(300 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	円分切手	
		合 計 金 額	円分切手	

※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】 ☐ 切手入金 (年 月 日 円) ☐ 切手郵送分 (円) ☐ 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。
---	---------	--