

<郵送申し込み用_証明書交付願>

すべて記入してください。

フリガナ					申込日						
氏名					西暦	年	月	日			
	証明書の氏名は、在学時の氏名となります。										
英文表記氏名	英文の証明書が必要な場合のみ記入してください。英文の証明書の発行手数料は1通1,000円です。						性別				
							<input type="checkbox"/> 女(F) <input type="checkbox"/> 男(M)				
生年月日	西暦				年	月	日				
連絡先TEL (携帯電話可)	日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。										
送付先	〒 _____										
学籍番号	※不明の場合は次の項目を必ず記入してください。										
学部等の名称 および 卒業(退学)年	学部 または 研究科 を記入 _____ 学部・研究科				<input type="checkbox"/> 卒業年： 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 退学年： _____ 年 _____ 月 _____ 日						
使用目的	提出先(企業名)等の詳細を記入 _____ _____										
必要な 証明書の名称 および 枚数	必要な証明書の名称	枚数	1枚の手数料	合計の手数料	返送料						
	卒業証明書(和文) <small>※大学院は修了証明書となります</small>	枚 ×	200 円 =	円	下表 参照	<input type="checkbox"/>	84 円				
	成績証明書(和文)	枚 ×	300 円 =	円		<input type="checkbox"/>	94 円				
		枚 ×	円 =	円		<input type="checkbox"/>	120 円				
		枚 ×	円 =	円		<input type="checkbox"/>	140 円				
		枚 ×	円 =	円	<input type="checkbox"/>	+160 円	特定記録 (返送料にプラス)				
	枚 ×	円 =	円	<input type="checkbox"/>	+260 円	速達 (返送料にプラス)					
その他、上述以外の証明書をご入用の方は、事前にお電話にて教務課へご相談ください。				証明書 手数料 の合計	①	0 円	返送料合計 (証明書の申し込み 枚数により返送料が 違います。)	②	円		
送付書類一覧				封筒			※ご提出先ごとに、封筒を分けることも可能です。希望される場合は、左記の表を参照いただき、返送用切手をご用意ください。また、分け方を備考欄へ記入ください。				
送付 前に チェック ☑	<input type="checkbox"/>	証明書交付願 <small>(記入漏れはありませんか)</small>	証明書			1(枚)				2	3
	<input type="checkbox"/>	定額小為替 ①の金額分 <small>(郵便局にてご購入下さい)</small>	1(枚)	84	-	-					
	<input type="checkbox"/>	郵便切手 ②の金額分 <small>(返送料分)</small>	2	94	120	-					
	<input type="checkbox"/>	本人確認書類の写し <small>(運転免許証など)</small>	3	94	120	140					
上記すべてを同封してお送りください。						(円)					
◆ 記入不備、書類・料金不足などがありますと証明書の発行ができません。送付前に今一度ご確認ください。				備考欄							