

# 証明書申込用紙（卒業生用）

		平成 年 月 日申込み
フリガナ 氏名:	フリガナ (卒業時氏名: ) 証明書は卒業時氏名での発行となります。	ローマ字表記（英文証明書のみ）:
生年月日: 昭和 平成 年 月 日生		E-mail:
住所: 〒 -		連絡先: 9:00~16:00 に必ず連絡が取れる電話番号

この申込書により得た情報は証明書発行の目的のみに使用します。

		学部	修士・博士前期	博士後期	専攻科
学科または専攻		学科	専攻	専攻	専攻
学生番号 ※覚えている場合					
卒業(修了)年月		昭和 平成 年 月	昭和 平成 年 月	昭和 平成 年 月	昭和 平成 年 月
和文 1通 200円	卒業証明書	通			
	修了証明書		通	通	通
	単位成績証明書	通	通	通	通
	在籍期間証明書	通	通	通	通
	その他( )	通	通	通	通
英文 1通 1,000円	卒業証明書	通			
	修了証明書		通	通	通
	単位成績証明書	通	通	通	通
	在籍期間証明書	通	通	通	通
	その他( )	通	通	通	通
封入方法	※希望するものに○をしてください。 厳封する（証明書1通ごと・証明書を一組にして） 厳封しない			合計: _____通 _____円	

※その他の証明書が必要な方は、事前に教務担当へお問い合わせください。(TEL: 0596-22-6315)

受取方法	窓口で受取	来校予定日: 年 月 日
	郵送で返信	普通・速達 *返信用封筒が必要

本学使用欄	
確認者	作成者

○

学生支援部

---

○

財務部

※申込書類一式が本学に到着した日から3日以内に発行いたします。  
ただし、英文証明書は発行に3週間を要します。

《同封したのものには、□にチェックを入れてください》

- 本申込書
- 身分証明書の写し（運転免許証、健康保険証等。英文証明書の場合はパスポート）
- 発行手数料（郵便局発行の定額小為替）
- 返信用封筒（定形外封筒に住所・受取人明記、切手貼付）
- 代理人による申込の場合は、申込者本人による委任状と代理人の身分証明書類

## 領収報告書

氏名 \_\_\_\_\_ 様

学生番号 \_\_\_\_\_ 金額 \_\_\_\_\_ 円

但 証明書発行手数料として  
上記金額を徴収しましたことを報告します。

卒・単・資取・その他( )

## 領収証

氏名 \_\_\_\_\_ 様

金額 \_\_\_\_\_ 円

但 証明書発行手数料として  
上記金額を領収しました。

皇學館大学