

証明書発行申請書 (在学生郵送用)

申請日 20

年 月 日

所 属	学部生	学部	学科
	科目等履修	学生証番号	
入学年度・学期	西暦 年 月 入学	学年	第 学年
(科目履修生)	西暦 年 月	学部	月修了見込
学籍異動の有無	<input type="checkbox"/> 下記に該当なし <input type="checkbox"/> 休学期間 (年 月 ~ 年 月まで) <input type="checkbox"/> 復籍・復学(年) 転部・転籍・転科(年 通教・ 学部学科から)		
フリガナ			
氏 名			
氏名の英字表記	(HOSEI , Taro のように、姓 , 名の順にパスポートの綴りの通りご記入ください)		
生 年 月 日	19 年 月 日		
連 絡 先	〒 -		
	電話番号 自宅 () 携帯 ()		
受渡し方法	<input type="checkbox"/> 普通郵便(円) <input type="checkbox"/> 普通郵便(円)+速達 290 円 <input type="checkbox"/> レターパック(520 円) <small>普通郵便料金は部数により異なります。対面受取を希望する場合、レターパックプラスをご用意ください。</small>		
本人確認書類	返送を <input type="checkbox"/> 希望する ※ 希望されない場合は本学にて責任をもって破棄します。		
厳封の有無	厳封を <input type="checkbox"/> 希望する ※ 厳封希望の場合、「本人開封無効」の状態で行います。		

	種 類		単価	部数	在 学 生 ※科目等履修生は学力に関する証明書のみの申請可	種 類		単価	部数
	在学証明書		200				単位修得見込証明書 ※必要な証明書の□にチェックを入れてください 調査書 (大学院進学用) 志願先の指定書式をご用意ください。 ※調査書は厳封させていただきます。	司書	200
成績証明書		200			司書教諭	200			
卒業見込証明書		200			学芸員	200			
成績卒業見込証明書		200			社会教育主事	200			
在学証明書 (英文)		200			指定書式 ()	200			
成績証明書 (英文)		200							
卒業見込証明書 (英文)		200							
成績卒業見込証明書(英文)		200							
教員免許状取得見込証明書 (教科)		200			学力に関する証明書 ※発行に時間を要します。日数に余裕をもって申請してください。	高校 (教科)		200	
人物に関する証明書 (教職用)		200				中学 (教科)		200	
その他の証明書 ()		200				指定書式 (教科)	200		
申請する証明書の部数合計									部
発行手数料合計額									円

本人申請書類のチェック欄 ※封入前に不足がないかをご確認ください。不足があると発行ができませんのでご注意ください。

必要書類	身分証明書	手数料分切手 本書には切手 (手数料) を貼らないで下さい。	返信用封筒 切手貼付・住所記入	代理人申請の場合 委任状・身分証明書
本人チェック欄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

事務記入欄

本人確認書類	本学学生証・運転免許証(運転経歴証明書)・健康保険証・住民基本台帳カード・パスポート・在留カード・マイナンバーカード(個人番号カード ※写真面のみ)・その他()		
発行番号		発行予定日	年 月 日