

各種証明書発行願

記入日 年 月 日

フリガナ		生年月日	年 月 日生
氏名 ※在学時の氏名			
ローマ字氏名 (英字氏名)			
現住所	〒 Tel () - 携帯 ※注意※ 必ず、日中連絡のつく電話番号を記入してください。		
区分	<input type="checkbox"/> 大学院 (年 月 修了・退学・())	学生番号 期など	
	<input type="checkbox"/> 大学 (年 月 卒業・退学・())	学生番号 期・組など	
	<input type="checkbox"/> 短大 (年 月 卒業・退学・())	期・番号 など	

証明書の種類	和文・英文別	部数
<input type="checkbox"/> 卒業(修了)証明書 (<input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 学部 <input type="checkbox"/> 短大)	<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文	通
<input type="checkbox"/> 成績証明書 (<input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 学部 <input type="checkbox"/> 短大)	<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文	通
<input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文	通

※教員免許状申請にかかる証明書については、別途お問い合わせください。

使用目的	
提出先 申請枚数分を全て 記入すること	

※返信用封筒のサイズ、返信分切手の目安

証明書発行部数 1通まで・・・長形3号封筒、 84円分切手
 2～4通まで・・・長形3号封筒、 94円分切手
 5～7通まで・・・角形2号封筒、 140円分切手
 8～10通まで・・・角形2号封筒、 210円分切手
 (*速達の場合は プラス260円)