

# 証明書発行申請書（郵送用）

太枠内を記入及び、該当の□にチェックを入れてください。

## 【基本情報】

記入日： 年 月 日

フリガナ	送付先氏名（改姓等で左記と氏名が異なる場合は記入）		<input type="checkbox"/> 男
氏名 (在学時)			<input type="checkbox"/> 女
ローマ字 氏名	※英文証明書申請時のみ		
生年月日	平成 昭和	年（西暦 年）	月 日生
連絡先TEL (携帯電話可)	※日中連絡がとれる番号		
メールアドレス			
送付先住所 (本人宛に限る)	〒		

※本人宛でない場合は、別紙委任状の添付が必要となります。

## 【学部・学科】

	学部	学科	学籍番号 ※無記入可				
入学年月	平成 昭和	年（西暦 年）	月				
卒業年月	平成 昭和	年（西暦 年）	月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学			

## 【証明書種類】

種類	発行手数料	必要枚数	備考
卒業証明書	200 円	通	<input checked="" type="checkbox"/> 卒業証明書・成績証明書 同時申込時 ※同時申込時は原則同封します <input type="checkbox"/> 別封希望 <input checked="" type="checkbox"/> 申込理由 <input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> その他
成績証明書	200 円	通	
英文卒業証明書	500 円	通	
英文成績証明書	500 円	通	
学力に関する証明書 (教員免許用)	200 円	通	該当部分にチェックし、発行希望教科を記入 <input type="checkbox"/> 学部 <input type="checkbox"/> 科目等履修 <input type="checkbox"/> 学部聴講 <hr/> <input type="checkbox"/> 新法 (平成28年改正法) <input type="checkbox"/> 中学校 1種(教科： ) <input type="checkbox"/> 高等学校1種(教科： ) <input type="checkbox"/> 養護教諭1種 <input type="checkbox"/> 旧法 (平成10年改正法) <input type="checkbox"/> 栄養教諭1種 <input type="checkbox"/> 特別支援学校教諭1種
(その他) 証明書	円	通	
合計	円	通	

### \*添付するもの

- ① 身分を証明する書類の写し（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、保険証等のコピー）
- ② 発行手数料（郵便局発行の「定額小為替」。「定額小為替」には何も記入しないでください。）
- ③ 返信用切手（料金不足の場合は、不足分を請求させていただきます。）

郵送料金 (注意) 発送後の郵便事故による不着について、大学では保証をいたしかねます	1通 (25 g まで)	普通 84円 速達 374円
	2~4通 (50 g まで)	普通 94円 速達 384円
	5~8通 (100 g まで)	普通 140円 速達 430円
	9~11通 (150 g まで)	普通 210円 速達 500円
	12通以上	申し込みをするキャンパスへ事前にお問合せください

※学力に関する証明書は他の証明書より大きいため、1通あたり2通分の切手を同封してください。