

証明書等申込書

申請日:西暦 年 月 日

在籍期間 ①～③いずれか記入	① 在学中	③ 卒業・修了・退学・満期退学・除籍・その他()					
	② 休学中	在籍終了年月:西暦 年 月					
フリガナ			生年月日	西暦 年 月 日			
氏名	(在籍時)	(現在氏名)※在籍時と異なる場合		身分証明書 いずれか添付	<input type="checkbox"/> 運転免許証(写) <input type="checkbox"/> 保険証(写) <input type="checkbox"/> パスポート(写) ※英文証明書は必須 <input type="checkbox"/> 学生証(写)※在学生のみ		
英文氏名 ※英文証明書申請時のみ ※パスポート表記名	(在籍時)	(現在氏名)※在籍時と異なる場合					
連絡先 ※日中連絡可能な電話番号を記入	〒 住所	電話番号 (-)		E-mail ()			
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格申請(種類:) <input type="checkbox"/> その他						
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送(普通) <input type="checkbox"/> 郵送(速達) 郵送の場合は返信用封筒(宛先記入・切手貼付)を同封してください。						
所属	学部 学科	分かる方のみ 記入してください 【学籍番号】	学部	短大	大学院・専攻科	科目等履修生	
証明書の種類	和文	成績証明書	通	通	通	通	
		卒業証明書(卒業見込証明書)	通	通			
		修了証明書(修了見込証明書)				通	
		在籍証明書(在学証明書)	通	通	通	通	
		教育実習評価表 <input type="checkbox"/> 教育実習 <input type="checkbox"/> 養護実習(健のみ)	通	通		通	
	人物に関する証明書 ※教員に事前の依頼が必要です。	通	通	通	通		
	その他()	通	通	通	通		
	英文	成績証明書	通	通	通	通	
		卒業証明書(卒業見込証明書)	通	通			
		修了証明書(修了見込証明書)				通	
在籍証明書(在学証明書)		通	通	通	通		
その他()		通	通	通	通		
発行手数料	卒業生(1通:300円) ×合計部数 通 = 円 在学生(1通:200円) 現金でご同封願います。		受付日	作成日	確認日	確認日	発送日

<注意事項>

- お申込みは、大学窓口あるいは郵送(現金書留)にて受付をいたします。(電話、FAX、メールでのお申込みは一切お受けできません。)
- 短期大学の証明書及び学力に関する証明書(申込書別紙)は、東京・世田谷キャンパスへお申込みください。
- 郵送でのお申込みは、必ず現金書留にて、次のア・イ・ウ・エの4点を同封し、お送りください。
 ア.発行手数料(現金) イ.証明書等申込書 ウ.身分証明書の写し エ.返信用封筒(長形3号以上・宛先記入・切手貼付)
 ※所定用紙がある場合、記入例等とともに(あれば)同封してください。
- 本人以外の方がお申込みされる場合は、ア・イ・ウ・エの他に、次のオ・カの2点が必要となります。
 オ.委任状(A4書式自由・委任者の捺印必要) カ.代理人(本人以外の方)の身分を証明できるもの(運転免許証等の写し)
- 証明書の発行は、申請受領日から2日(実営業日)後の発行です。英文証明書等、内容によっては10日間程度を要します。
- 証明書は、在籍時(卒業時)の氏名で発行となります。

《返信用切手料金目安》

長形3号封筒	送料	¥84	¥94	¥140	角形2号封筒	¥210	¥250	+	¥260 速達料金 切手を追加してください
	和文	1通	2~3通	4~8通		9~14通	15~25通		
	英文	1通	2~3通	4~6通		7~9通	10~15通		

※返信で郵便追跡サービスを希望される方は、「レターパックライト」もしくは「レターパックプラス」をご同封ください。