

在学生用証明書申込書

受付者	発行者	確認者	窓口渡し日
/	/	/	/
印	印	印	印

学籍番号	ふりがな 氏名	生 年 月 日	年 月 日
住所	〒 —		
電話番号	— —		

※ []内は、該当するものに○をつけてください。

証明書種別	和文		英文		金額合計
	金額	枚数	金額	枚数	
卒業見込証明書	100円		300円		円
学業成績・単位修得証明書 [取得済・履修中含]	200円		300円		円
在学証明書	100円		300円		円
修了見込証明書	100円		300円		円
資格取得見込証明書 (司書・保育)	200円				円
教員免許取得見込証明書 (幼稚園・中高・特支・養護・学校図書)	200円				円
学力に関する証明書 【本籍地:]	200円				円
その他(お問い合わせください)	円				円
封入方法 複数種類の証明書を希望される場合に指定してください。 【個別・同封】					
合計					円

証明書発送の際に住所シールとして使用しますので、必ずご記入ください。

- この申込書の他に下記の3種類のものがが必要です。
- ①学生証のコピー
 - ②証明書料金(郵便局で「定額小為替」を購入してください)
 - ③返信用切手

〒 —
都道府県
様

この申込書に記入された情報および本人確認用の添付書類は、証明書発行の目的以外には使用しません。

証明書料金 領収書(本人控)

学籍番号: _____

氏名: _____

¥ _____

総務部領収印

証明書料金 領収書(総務部控)

学籍番号: _____

氏名: _____

¥ _____

総務部領収印