

<郵送申し込み用_証明書交付願>

すべて記入してください。

フリガナ						申込日							
氏名						西暦	年 月 日						
	証明書の氏名は、在学時の氏名となります。												
英文表記氏名	英文の証明書が必要な場合のみ記入してください。英文の証明書の発行手数料は1通1,000円です。					性別							
						<input type="checkbox"/> 女(F) <input type="checkbox"/> 男(M)							
生年月日	西暦 年 月 日												
連絡先TEL (携帯電話可)	日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。												
送付先	〒 _____												
学籍番号	※不明の場合は次の項目を必ず記入してください。												
学部等の名称 および 卒業(退学)年	学部 または 研究科 を記入 学部 _____		学科	卒業年 : _____		西暦 年 月							
	研究科 _____		専攻	退学年 : _____									
使用目的	提出先(企業名)等の詳細を記入												
必要な 証明書の名称 および 枚数	必要な証明書の名称	枚数		1枚の手数料	合計の手数料	返送料							
	卒業(修了)証明書(和文)	枚 ×		200 円 =	円	下表参照	140 円						
	成績証明書(和文)	枚 ×		300 円 =	円		180 円						
	在籍期間証明書	枚 ×		200 円 =	円	以下、オプション							
		枚 ×		円 =	円	特定記録 (返送料にプラス)	+210 円						
		枚 ×		円 =	円	速達 (返送料にプラス)	+300 円						
	枚 ×		円 =	円	簡易書留 (返送料にプラス)	+350 円							
その他、上述以外の証明書をご入用の方は、 事前にお電話にて教務課へご相談ください。				証明書 手数料 の合計	①	円	返送料合計 (証明書の申し込み 枚数により返送料が 違います。)	②	円				
<h2>送付書類一覧</h2>													
送付 前に チェック ☑	<input type="checkbox"/>	証明書交付願 (記入漏れはありませんか)											
	<input type="checkbox"/>	定額小為替 (①の金額分) (郵便局にてご購入下さい)											
	<input checked="" type="checkbox"/>	郵便切手 (②の金額分) (返送料分)											
	<input type="checkbox"/>	本人確認書類の写し (運転免許証など)											
上記すべてを同封してお送りください。													
◆ 記入不備、書類・料金不足などがありますと証明書の発行ができません。送付前に今一度ご確認ください。													
<h3>返送料について</h3> <table border="1"> <tr> <td>希望発行枚数が合計4枚以下の場合</td> <td>140円</td> </tr> <tr> <td>希望発行枚数が合計5枚以上、 または、合計4枚以下であっても封緘印を希望される場合</td> <td>180円</td> </tr> </table>										希望発行枚数が 合計4枚以下 の場合	140円	希望発行枚数が 合計5枚以上 、 または、 合計4枚以下であっても封緘印を希望 される場合	180円
希望発行枚数が 合計4枚以下 の場合	140円												
希望発行枚数が 合計5枚以上 、 または、 合計4枚以下であっても封緘印を希望 される場合	180円												
備考欄													