

<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・研究科		□卒業年：		西暦		年	月												
	学科・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																
	卒業証明書(和文) <small>※大学院は修了証明書となります</small>	枚 ×		200 円 =	円	下表 参照	<input type="checkbox"/>	84 円														
	成績証明書(和文)	枚 ×		300 円 =	円		<input type="checkbox"/>	94 円														
		枚 ×		円 =	円		<input type="checkbox"/>	120 円														
		枚 ×		円 =	円		<input type="checkbox"/>	140 円														
		枚 ×		円 =	円	特定記録 (返送料にプラス)	<input type="checkbox"/>	+160 円														
	枚 ×		円 =	円	速達 (返送料にプラス)	<input type="checkbox"/>	+260 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	0	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												
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <h3 style="text-align: center; margin: 0;">送付書類一覧</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">送付前に チェック</td> <td style="width: 5%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 85%;">証明書交付願 <small>(記入漏れはありませんか)</small></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>定額小為替 ①の金額分 <small>(郵便局にてご購入下さい)</small></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>郵便切手 ②の金額分 <small>(返送料分)</small></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>本人確認書類の写し <small>(運転免許証など)</small></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">上記すべてを同封してお送りください。</p> </div>				送付前に チェック	<input type="checkbox"/>	証明書交付願 <small>(記入漏れはありませんか)</small>		<input type="checkbox"/>	定額小為替 ①の金額分 <small>(郵便局にてご購入下さい)</small>		<input checked="" type="checkbox"/>	郵便切手 ②の金額分 <small>(返送料分)</small>		<input type="checkbox"/>	本人確認書類の写し <small>(運転免許証など)</small>	封筒	1(枚)	2	3	※ご提出先ごとに、封筒を分けることも可能です。 希望される場合は、左記の表を参照いただき、返送用切手をご用意ください。また、分け方を備考欄へ記入ください。		
				送付前に チェック	<input type="checkbox"/>	証明書交付願 <small>(記入漏れはありませんか)</small>																
					<input type="checkbox"/>	定額小為替 ①の金額分 <small>(郵便局にてご購入下さい)</small>																
					<input checked="" type="checkbox"/>	郵便切手 ②の金額分 <small>(返送料分)</small>																
	<input type="checkbox"/>	本人確認書類の写し <small>(運転免許証など)</small>																				
証明書	1(枚)	84	-	-																		
	2	94	120	-																		
	3	94	120	140																		
				(円)																		
備考欄																						

◆ 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。