

証明書交付願

(提出日: 年 月 日)

大学	経営学部	☐ 経営学科 ☐ マネジメントシステム学科 ☐ 産業経営学科	
	発達科学部	☐ 子ども発達学科	
大学院	☐ 経営学研究科		
短大	☐ 保育学科 ☐ 秘書科 ☐ 音楽科 ☐ 幼児教育学科 ☐ 児童教育学科 ☐ 保育科第2部		
専攻科	☐ 児童教育学専攻 ☐ 音楽専攻		
学籍番号	※不明な場合は不要		生年月日 年 月 日
入学/卒業年月	入学(年 月)/卒業(年 月)		受取方法 ☐ 郵送(普通・速達) ☐ 教務課窓口
ふりがな 在籍時氏名		ふりがな 現在の姓	※在籍時と変わった方のみ
郵送先 (郵送の場合)	〒		
使用目的 (提出先)			
不備があった場合や教務課窓口で受取をご希望される場合は、発行次第ご連絡いたしますので、必ず連絡の取れる電話番号、メールアドレスをご記入ください。※書類に不備があった場合は、証明書を発行することができません。			
電話番号	- -	Mail Address	

必要な証明書に☑を記入し、発行枚数、金額をご記入ください。(1通につき、300円)		通数	金額
☐ 日本語版 ☐ 英語版	☐ 1通ずつ厳封 ☐ 同封して厳封		
☐ 卒業証明書 ※大学・短大が対象		通	円
☐ 修了証明書 ※大学院・専攻科が対象		通	円
☐ 学業成績証明書		通	円
☐ 在籍期間証明書		通	円
☐ 学力に関する証明書 ※教育職員免許状申請用		通	円
☐ その他()※事前にご相談ください。		通	円
合計		通	円

証明書を郵送する場合、郵送料金が必要になりますので、必要金額分の切手を準備してください。	発行通数	普通郵便	速達郵便
	1通	110円	410円
	2～3通	110円	410円
	4～6通	180円	480円
※7通以上の場合は、事前に相談ください。			
証明書発行には次のものがが必要です。送付時に不足がないか、ご確認ください。	☐ 本人確認ができる書類(運転免許証・健康保険証等)のコピー		
	☐ 証明書の発行手数料(現金書留で準備)		
	☐ 郵送を希望の場合は返信用の切手(料金は上記を参照)		

記載された個人情報は、証明書発行のために使用します。それ以外の目的に使用することはありません。

大学記入欄

証明書代金	現金書留() / 不足()
郵送代金	切手() / 不足()
受付日	年 月 日
発行日	年 月 日