

## 各種証明書申請用紙(卒業生用)

ふりがな		卒業学科	科
氏名		卒業年月	
パスポート記載のスペル (英文証明書希望の方のみ)		学籍番号 (不明な場合は空欄可)	
生年月日	年 月 日	使用目的	
提出先		電話番号 (9:00~17:00に連絡可能な番号)	
証明書送付先住所	〒 - -		

### 証明書

証明書種類	枚数	金額
卒業証明書(和文) <small>平成7年3月以降卒業生で別途、専門士称号付与の 文言が必要な方は備考欄にその旨ご記入ください</small>		×300円 円
卒業証明書(英文)		×1,000円 円
学業成績証明書(和文)		×300円 円
学業成績証明書(英文)		×1,000円 円
在学期間証明書		×300円 円
単位修得証明書		×300円 円
その他( ) <small>指定様式がある場合は同封してください</small>		和文: ×300円 英文: ×1000円 円
合計		(※注1) 円

### 郵送料 (※注2) 該当するものに○をつける

通数	普通郵便	速達の場合
1~3通	140円	440円
4通以上	180円	480円

備考

- 注意事項 (※注1) 証明書料金は定額小為替(無記名)にてお支払いください。  
 (※注2) ご希望の郵送料(郵送方法)に○をつけ、切手を購入し同封ください。  
 その他 運転免許証等の公的身分証明書の写しを同封してください。  
 (同封頂いた身分証明書の写しは証明書発行業務にのみ使用し、使用後速やかに破棄します。)

### 学校記入欄

受付日	年 月 日	備考	納金確認
発行日	年 月 日		
発送日	年 月 日		