

◆下記の手数料に**郵送料を追加**して現金書留でお送りください。
 日本語証明書2部まで84円 欧文証明書3部まで120円
 ※4部以上の郵送料については、上記と異なります。
 学生支援課までお問い合わせください。

郵送申込用

高 校 用

①証明書交付願兼発行台帳

※印の証明書等は発行に日数がかかるので、余裕を持って申し込むこと。

ふりがな 氏名 (欧文)	〔旧姓〕		証明書種別	手数料	部数	金額	発行日	月	日
	〔欧文申請のとき のアルファベット〕		在学・在学期間	500			種別		
生年月日	昭和・平成 西暦	年 月 日生	性別	男・女	※成績	500			
在校生	第 学年 組 番		専 門	※単位修得証明書	500				
	卒業生		西暦 年 4 月 入学	専 門	※調査書	500			
中退生	西暦 年 月 卒業・退学		専 門						
住所等	〒(-)		欧	在学・在学期間 〔英・独・仏〕語	1,000				
	電話 ()		文	卒業・卒業見込 〔英・独・仏〕語	1,000				
提出先 (提出理由)				成 績 〔英・独・仏〕語	1,000				
〔処理欄〕									
			合計金額						
			財務課領収印						
			受付日	月	日				
			交付予定日	月	日 午後				
			交付方法	窓口・郵送〔 円〕					