

【通信用】証明書申請書

記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

学籍番号	※不明の場合はご記入不要です。	生年月日	西暦： _____ 年 _____ 月 _____ 日
フリガナ			
氏名（在学時） （改姓された方は 新姓も記入）	※証明書は在学時の氏名での発行となります。		
ローマ字氏名	※英文証明書を申込の方は記入してください。		
入学年度	_____ 年度	卒業年度	西暦： _____ 年 _____ 月 卒業・退学
所属	<input type="checkbox"/> 人間環境専攻 <input type="checkbox"/> こども教育専攻 <input type="checkbox"/> 科目等履修生		
現住所	〒 _____		
電話番号	※日中連絡がとれる電話番号のご記入をお願いします。		
E-mail	※日中連絡がとれるE-mailアドレスのご記入をお願いします。		

証明書の種類	和文		英文	
	必要数	手数料小計	必要数	手数料小計
卒業証明書 和文200円 英文200円	通	円	通	円
成績証明書 和文200円	通	円	/	
退学証明書 和文200円	通	円	/	
その他証明書 (_____)	通	円	/	
手数料合計（英文+和文）	(_____) 円 ※定額小為替を同封してください。			

厳密封筒が必要な場合	※厳封とは証明書の入った封筒に厳封印を押印し、密封することです。 提出先から厳封の指定がある場合にご依頼ください。 厳封を希望される場合は角2封筒（A4サイズ）を返信用封筒としてください。 <input type="checkbox"/> 成績証明書と卒業証明書を同封として厳封 <input type="checkbox"/> 1通ずつ厳封 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
備考	