

証明書交付願

申込年月日	年 月 日		
ふりがな 氏名			旧姓(名前が変わった方のみ)
	(男・女)		
生年月日	年 月 日生		
現在住所	〒 -		
卒業年・コース	年 月 日	科	卒業 / 退学
日中連絡が取れる電話番号			
用途・提出先(学校名等)			
氏名(英文表記) ※英文証明書を申請する場合			

証明書の種類と交付手数料 ※合計手数料金額分の定額小為替購入して下さい。

各種証明書	発行期限	必要枚数	手数料	備考
卒業証明書	永年	通	×200円＝ 円	
成績証明書	5年	通	×200円＝ 円	
単位修得証明書	20年	通	×200円＝ 円	
調査書	5年	通	×300円＝ 円	
在籍証明書	永年	通	×200円＝ 円	
卒業証明書(英文)	永年	通	×500円＝ 円	
成績証明書(英文)	5年	通	×500円＝ 円	
その他の証明書	内容による	通	×200円＝ 円	
発行できない旨の通知書	永年	通	無 料	
合 計		通	円	

返信切手※該当・希望するものに☑をして下さい。

<input type="checkbox"/> 1～2通	140円	<input type="checkbox"/> 速達 希望	+ 300円
<input type="checkbox"/> 3～5通	180円	<input type="checkbox"/> 簡易書留 希望	+ 350円
<input type="checkbox"/> 6～8通	270円	<input type="checkbox"/> その他()	+ 円

同封するもの 必ず☑をし、確認をして下さい。

<input type="checkbox"/> 証明書交付願	現在記入しているこの用紙です。		
<input type="checkbox"/> 交付手数料	円	郵便局で定額小為替証書を購入。	
<input type="checkbox"/> 返信切手・返信封筒	円	金額分の切手。宛名書きした角2サイズの封筒。	
<input type="checkbox"/> 本人確認書類の写し	確認書類提示に有効なものを記入。		
<input type="checkbox"/> 委任状	本人以外が申請する場合、必ず必要。代理人の本人確認書類写しも添付。		

※記入漏れや手数料等の不足があると、発行ができない場合があります。郵送前によく確認してください。