

証明書発行申請書（郵送用）

20 年 月 日

〔必要書類〕 送付前に☑を入れてご確認ください。

- ☐ 本申請書（電話番号を忘れずに記入してください。確認事項がある場合はお電話する場合があります）
- ☐ 手数料金額分の郵便小為替 ※指定受取人お名前欄は記入せずに送付
- ☐ 本人確認書類の写し（運転免許証・健康保険証など）
- ☐ 代理人の場合は、代理人の身分証明書コピー及び代理の理由を身分証明書のコピーの空スペースへ記入
- ☐ 返信用封筒（長形 3 号 120×235）に住所・宛先を記入 ※厳封希望の場合、角形 2 号（240×332）
- ☐ 返信用封筒へ 110 円切手貼付（速達 300 円追加）※3 枚以上の発行、厳封希望の場合は重さに合わせた切手を貼付

※太枠内をご記入ください。

フリガナ			生年月日（西暦）
氏名（在籍当時）			年 月 日
現住所	〒 - 電話番号		
所属 （☑してください）	大学	☐ 英語コミュニケーション学科	
	短期大学	☐ 英語科 ☐ 保育科	
	大学院	☐ 異文化コミュニケーション学研究科	
学籍番号	（不明の場合は省略可）		
卒業年月日（西暦）	年 月		
証明書厳封の可否（☑してください） ※指定のない場合は、厳封しません。	証明書を専用の封筒にいれ封をとじますか。 ☐ 閉じる ・ ☐ 閉じない		

※太枠内発行数と手数料合計をご記入ください。

証明書種類		交付日数 ※本学到着後	手数料	発行数
和文	成績・単位修得証明書	即日	300 円	通
	卒業証明書	即日	200 円	通
	基礎資格及び単位修得証明書（教員免許用）	1 週間	500 円	通
	在籍証明書	即日	200 円	通
英文	成績・単位修得証明書	1 週間（38 期以降は即日）	1,000 円	通
	卒業証明書	即日	400 円	通
その他（ ※上記以外の証明書については教務課にお問い合わせください				通
合計			円	

（お問合せ）教務課 098-946-1235

教務課記入 〔受付〕 / 〔作成・発送〕 /