

証明書交付願

申請日 年 月 日

学 科	経営学科 通信教育課程 正科生 (年) ・ 科目等履修生 ・ 特修生			
	年 月 入学		年 月 卒業 ・ 修了	
学籍番号				
ふりがな				
氏 名				
生年月日	年 月 日 生			
住 所	〒			
電話番号				
使用目的	就職 ・ 進学 ・ 税金控除 ・ 保険証 ・ その他 ()			
種類	手数料	枚数	計	備考欄
成績証明書	200円	通	円	
在学証明書	100円	通	円	
在籍証明書	100円	通	円	
在学期間証明書	100円	通	円	
卒業見込証明書	100円	通	円	
卒業証明書	100円	通	円	
学力に関する証明書 (教科 :) <small>※免許法の指定がない場合、新法 (現在の免許法) にて発行します。旧法 (在学当時の免許法) を希望の方は、事前にお問い合わせください。</small>	200円	通	円	
教育職員免許状取得見込証明書	100円	通	円	
単位修得証明書 (資格 :)	200円	通	円	
取得見込証明書 (資格 :)	100円	通	円	
学生証 (紛失)	3,000円	通	円	
学生証 (汚損・読取エラー)	1,000円	通	円	
	円	通	円	
	円	通	円	
証明書発行手数料+返信用レターパック料金(370円) 合計金額			円	

同封書類(1~4が揃っているかチェック☑してください。1,2は現金書留封筒に同封してください。)

<input type="checkbox"/> 1. 証明書交付願	記入漏れがないか確認してください。
<input type="checkbox"/> 2. 身分証明書 (コピー)	学生証 ・ 免許証 ・ 保険証 ・ ()
<input type="checkbox"/> 3. 証明書発行手数料	現金のみ ※現金書留にて郵送してください。
<input type="checkbox"/> 4. 返信用レターパック料金(370円)	現金のみ ※現金書留にて郵送してください。 ・発行枚数にかかわらず一律レターパックライトにて郵送いたします。 ・レターパックライトは本学で用意いたします。

注1 郵便事故等につきましては、責任を負いかねますので現金書留で申請してください。

注2 学生証の再発行の場合は、汚損または紛失を明記し、汚損の場合は旧学生証を添付してください。

注3 電話・FAXによる申請はできません。

注4 学力に関する証明書は、本学に在籍して修得した単位がすべて記載されます。

本学に以前在籍していたことのある方は、必ず以前の学籍番号も記入してください。

受付	発送