

各種証明書申請用紙

申請日：20 年 月 日

学生番号		生年月日	西暦	年	月	日
所 属	学部		学科 ・ 課程			
氏名	フリガナ		英字表記：外国人留学生と英文証明書申請者は記入			
在 学 中 卒業年月 離籍年月	在学中 / 西暦 年 月 卒業 ・ 退学 ・ 除籍					
申請理由 <small>提出先等記入</small>						
現住所	〒 -					
送 付 先 <small>現住所と異なる場合のみ</small>	〒 -					
携帯電話	- -		受取方法	窓口 ・ 郵送		
種類	和文 単価	部数	英文 単価	部数	備考	
在学証明書	200		500		在学生のみ	
学生証再発行	2,000		-	-	在学生のみ	
成績証明書	200		500			
卒業見込証明書	200		500		在学生のみ	
卒業証明書	200		500			
在籍期間証明書	200		500			
教員免許取得見込証明書	200		-	-	在学生のみ	
休暇期間証明書	200		-	-	在学生のみ	
在寮（期間）証明書	200		-	-	「在寮証明書」は在学生のみ	
健康診断証明書	200		-	-	在学生のみ	
学力に関する証明書（一種） □ 新法 □ 旧法 □ 小学校 □ 中学校（教科 ） □ 高校（教科 ）	200		-	-	該当する□にチェックを入れてください。 校種、教科ごとにそれぞれ200円かかります。	
その他 ()	200		500		発行できない証明書等もありますので 申請前にご確認ください。 ※学生旅客運賃割引証は無料（年間10枚まで）	
指定様式 ()	200		500		提出先の指定書式をご用意ください。	
発行手数料合計			円	※定額小為替（郵便局で購入可）で納入してください。		

《本人申請書類チェック欄》

※1 申請・発送前に以下必要書類に不足がないかを必ず確認してください。不足があると発行できません。

～申請に必要な書類～

<input type="checkbox"/> 本申請用紙	<input type="checkbox"/> 返信用レターバックライト（青）…郵送で受け取る場合のみ
<input type="checkbox"/> 発行手数料分の定額小為替（ 円）	<input type="checkbox"/> 身分証明書コピー

※2 詳細（添付書類やその他注意事項）は秀明大学ホームページをご確認ください。

※3 返信用レターバックライト（青）は370円です。

※4 証明書は在学時の氏名で発行します。

《大学記入欄》【受付日】 月 日 【本人確認】 () 【添付書類】 【発送日】 月 日