

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				
卒業証明書(大学院)	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 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