

証明書交付申請書

キャリアサポート室

受付日 年 月 日

1	卒業生・修了生氏名	フリガナ	
		卒業・修了時 氏名	
		フリガナ	
		現在 氏名	
		英文表記氏名 <small>※英文証明書希望の場合のみ</small>	
2	生年月日	昭和・平成 年 月 日	
3	学科・学籍番号	学科 ・ 学籍番号	
4	卒業・修了期	()期 卒業/修了	
5	入学年月日	昭和・平成 年 月 日	
6	卒業・修了年月日	昭和・平成 年 月 日	
7	証明書提出先		
8	提出理由		
9	証明書必要期限	年 月 日	
10	証明書の種類	卒業・修了証明書 () 通 単位修得成績証明書 () 通 資格取得証明書(司書のみ) () 通 指定保育士養成施設卒業証明書 () 通 学力に関する証明書(教員免許申請用) () 通 保育士試験免除証明書 () 通 英文証明書(卒業・修了・成績証明書) () 通 その他() () 通	
11	送り先	【住所】 〒 -	
		【氏名】 様	
12	電話番号	<small>※お屋間に連絡のつきやすい電話番号をご記入ください</small>	
13	支払い金額 (発行料・郵送料)	発行料	300円×()通 = ①()円
		郵送料	<input type="checkbox"/> 普通便 94円
			<input type="checkbox"/> 速達便 384円(94+290)
		合計	②()円 ①+②()円

※郵送で申し込まれる場合は
全て切手でお支払いください

※1から13まで全て記入してください
 ※郵送の場合は約1週間かかりますのでご了承ください ◎本人確認証明証コピーを要します
 ※英文証明書を申し込む場合はパスポート記載の氏名、英文表記も必ず明記してください
 ※海外在住の方は日本国内のご家族を通じて日本国内でやりとりができる返信先を指定してください
 ※証明書の受領を代理人が行なう場合は委任状が必要になります