

証明書発行申込書

太枠内をご記入ください

ふりがな 氏 名	卒 業 時		申込日	年 月 日
		(新姓：)	生年 月 日	昭和・平成 年 (西暦 年) 月 日生
		英語 表記 ※英文証明書申込時のみ		
卒業年月	昭和・平成・令和 年(西暦 年) 月 卒業・退学・除籍			
卒業学科	大学 学部 学科			
	短大 科 専攻 コース			
現住所 (本人宛に限る)	〒 —			
日中連絡先 【必須】	電話番号 () —			
	E-mail @			
証明書使用目的	就職・進学・資格取得・教員免許状申請・その他 ()			
証明書種類		手数料	申込数	合計金額
卒業証明書		300 円 ×	部	= 円
卒業証明書 (英文)		1000 円 ×	部	= 円
成績証明書 (中途退学者は単位修得証明書)		300 円 ×	部	= 円
成績証明書 (英文)		1000 円 ×	部	= 円
在籍証明書		300 円 ×	部	= 円
学力に関する証明書 種類等に○印記入 幼・小・栄・養 (一種・二種)・ 中学 ()・高校 () 適用免許法: 新法・旧法・旧旧法 *適用免許法については事前に提出先へご確認の上 お申し込みください		500 円 ×	部	= 円
単位修得証明書 (司書資格・その他)		300 円 ×	部	= 円
その他の証明書 ()		300 円 ×	部	= 円
		発行手数料 合計	= 円 (金額 ①)	
受取方法	郵送 (レターパックライト) ②	430 円		
総合計金額③ (①手数料 + ②郵送料)		円	合計金額を郵便切手にてご送付ください。	
現住所が確認できる公的書類 (写し) を同封願います。同封書類に○印をしてください		運転免許証・パスポート・健康保険証・その他 ()		
通信欄		連絡事項がありましたら、ご記入ください		

必要書類は下記になります。記入漏れや計算間違いなど不備があった場合、証明書の交付はできかねますので、再度ご確認の上ご送付ください。

- ・ 証明書発行申込用紙 (本書)
 - ・ 現住所が確認できる本人確認書類 (運転免許・パスポート・健康保険証等) のコピー1 部
- ※上記記入した現住所と同一の住所が記載されているものに限りです。※健康保険証は被保険者等記号・番号をマスキングしてください。
- ・ 郵便切手 (合計金額③の切手分)

事務記入欄		千里金蘭大学 教学センター	
受付日 :	発行日 :	作成 :	照合 :
備考			