

証明書申込票(日進キャンパス事務課提出用)

□太枠内を記入してください。

申込年月日	年 月 日申込
フリガナ	学籍番号
漢字氏名	(旧姓:)
氏名ローマ字表記 (英文証明書申込者)	
生年月日	年 月 日生
区分	大学 ・ 短大 ・ 大学院
学部・学科	学部 研究科 学科 専攻(専修)
入学	年 月 入学・編入学・再入学
卒業・退学	年 月 卒業(修了)・退学
科目等履修期間	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(年 月 ~ 年 月 / 学部)
現住所	〒 -
連絡先	自宅() - 携帯() -
使用目的	1.就職 2.進学 3.留学 4.資格取得() 5.教員免許申請/相談(免許:) 6.その他()

申請証明書内容	必要枚数	料金	交付番号
1 卒業証明書(和文)		300円	
2 卒業証明書(英文)		300円	
3 成績(単位修得)証明書(和文)		400円	
4 成績(単位修得)証明書(英文)		400円	
5 大学院修了証明書(和文)		300円	
6 大学院修了証明書(英文)		300円	
7 在学期間証明書		300円	
8 学力に関する証明書(教員免許申請用) ・幼1種・小1種・中1種()・高1種()		1免許につき 400円	
9 学芸員資格取得証明書		300円	
10 司書資格取得証明書		300円	
11 その他の証明書(事前に事務課へお問合せください) ()			

受付印

返送用切手料金表

数量	料金	受領確認
~2通(1通)	120円	
3~5通(2~3通)	140円	
6通~(4通~)	205円	
※速達	上記+280円	

個人情報の取り扱いについて
この証明書申込票に記載された個人情報(氏名、学籍番号、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス)は、証明書の発行業務にのみ使用し、その他の目的には一切使用いたしません。

※英文成績証明書、学力に関する証明書は枚数が多いため()の数量に対する金額となります。

証明書申込票(会計係控)

学部 / 研究科	人 / 人院 / その他()
氏名	(旧姓:)

申請証明書内容	必要枚数	料金	交付番号
1 卒業証明書(和文)		300円	
2 卒業証明書(英文)		300円	
3 成績(単位修得)証明書(和文)		400円	
4 成績(単位修得)証明書(英文)		400円	
5 大学院修了証明書(和文)		300円	
6 大学院修了証明書(英文)		300円	
7 在学期間証明書		300円	
8 学力に関する証明書(教員免許申請用) ・幼1種・小1種・中1種()・高1種()		1免許につき 400円	
9 学芸員資格取得証明書		300円	
10 司書資格取得証明書		300円	
11 その他の証明書(事前に事務課へお問合せください) ()			

徴収日付

徴収金額合計 円

証明書申込票(控) 兼 領収証

様

金 円也

ただし、証明書 通分として、上記金額を領収しました。

日進市竹ノ山3-2005

桐山女学園大学 日進キャンパス事務課

※一旦納付した証明料は、返却できません。

領収日付