

証明書申込書 (卒業生用)

申込年月日 20 年 月 日 ( 枚目/ 枚中)

ふりがな			ふりがな		
氏名 (現在)			氏名 (在校時)		
氏名ローマ字 (英文証明書のみ)			生年月日	西暦	年 月 日
卒業年月日	西暦	年 3 月 日	<input type="checkbox"/> 高校・ <input type="checkbox"/> 中学卒業		卒業時担任名：組 ( ):( )組
現住所	〒			連絡先電話番号	
住所ローマ字 (英文証明書のみ)				入学年月日 (英文証明書のみ) 西暦 年 月 日	
証明書種類	手数料	申込数	証明書種類	手数料	申込数
卒業証明書	200 円	通	英文卒業証明書	500 円	通
成績証明書	200 円	通	英文成績証明書	500 円	通
調査書	200 円	通	英文調査書	500 円	通
推薦書	200 円	通	英文推薦書	500 円	通
単位修得証明書	200 円	通	英文単位修得証明書	500 円	通
		( 枚目/ 枚中) 合計		円	通
		総合計		円	通
不発行証明書・その他					
単位修得証明 + ( )不発行証明書 <input type="checkbox"/> 和文 200 円・ <input type="checkbox"/> 英文 500 円					
( )不発行証明書 <input type="checkbox"/> 和文 200 円・ <input type="checkbox"/> 英文 500 円					
その他( ) <input type="checkbox"/> 和文 200 円・ <input type="checkbox"/> 英文 500 円					
使用目的： <input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> その他_____					
受取方法： <input type="checkbox"/> 窓口 ・ <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> 簡易書留 =返信切手代合計 円					
<b>提出先と詳細について (記入必須) ※学部学科ごとに申込総数と一致するようにご報告ください。</b>					
企業名・学校名等	学部名	学科/コース名	証明書頭文字を○で囲み、( )に提出数記入		
			和 or 英 / 卒 ( )・成 ( )・調 ( )・推 ( )単 ( )・不 ( )・他 ( )		
			和 or 英 / 卒 ( )・成 ( )・調 ( )・推 ( )単 ( )・不 ( )・他 ( )		
			和 or 英 / 卒 ( )・成 ( )・調 ( )・推 ( )単 ( )・不 ( )・他 ( )		
			和 or 英 / 卒 ( )・成 ( )・調 ( )・推 ( )単 ( )・不 ( )・他 ( )		
			和 or 英 / 卒 ( )・成 ( )・調 ( )・推 ( )単 ( )・不 ( )・他 ( )		
●郵送申し込みの際は次のものを必ず同封して下さい。 身分証明書写し・返信用封筒 (返信先住所・氏名記入、切手貼付)・手数料分の定額小為替・指定様式 (指定がある場合)					

< 事務室記入欄 >

月 日 事務室着	年 月 日 発送	代 金 受 領
<教務責任者>	<契印 No.>	
<作成者>		