

証明書申込書 【学部卒業生・大学院修了生用】

電話、E-mail、FAXでの申込み及び、書類に不備不足がある場合は受けません。☒

申込みに必要な書類：①本申込書 ②本人確認書(免許証・保険証等) ③発行手数料分定額小為替 ④返送用封筒・レターパック ⑤返送用切手

太枠欄の該当箇所を記入、該当する箇所に☒又は○で囲んで下さい。

申込日（西暦）		教務課受理日		受付番号			
年 月 日							
フリガナ		生年月日	西暦 年 月 日				
現氏名							
フリガナ		学籍番号	学籍番号が不明の場合は空欄可				
卒業・修了時氏名 (証明書記載氏名)			学部：				
英字氏名			院：				
学部	学科 専攻	西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 □入学 □編入 □卒業 □退学					
大学院	(修士・博士前期・博士後期) 文学研究科 専攻	西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 □入学 □編入 □修了 □退学 □満期退学					
証明書種類		単価(円)	通数(通)	単価×通数(円)	所要日数	使用目的	
本 学 書 式	学部 卒業証明書	和 300 英 400			4~5日 (土日祝、 長期休暇を 除く)	□就学(入学・留学等) □就職(推薦書以外) □申請(VISA・資格等) □その他()	
	学部 成績証明書	和 400 英 700				提出先	
	大学院 学位取得証明書	和 300 英 400				推薦・考査書等を依頼した先生	
	大学院 成績証明書 (留学・進学用)	和 400 英 700				学科 先生	
	推薦書	和 500 英 700				2週間~ (要相談)	指定書式の証明書の内容 (卒業・成績・単位修得・人物考査等)
	指定書式・ その他の証明書等	和 500 英 700				2週間~ (要相談)	
合計			通	円			
連絡先 【必須】	現住所	〒				受 渡 方 法	□本人窓口受取 【自宅送付】 □普通郵便 □レターパック(同封) □海外送付(EMS)
	電話番号 (携帯)	※メッセージ吹込み □可 □不可					
	E-mail						
□要厳封 □要封筒 必要枚数()枚		備考	(海外在住の場合の国内連絡先の住所・氏名・電話番号等、その他教務課に伝えたいこと)				

教務課使用欄	発行日 年 月 日	受渡予定日 年 月 日	申込み受付 □窓口 □郵送
	発行番号	受付時本人確認(免/パ/保/学/他)	
必要額 ¥	手数料	送料	受付印
受取額 ¥	(為替・証紙・他)	(切手・現金・他)	
為替券種×枚数	計	計	
代理人	□委任状 代理人確認(免/パ/保/学/他)		受渡完了日 年 月 日
備考			□郵便発送 □窓口受渡
作成：	チェック：	最終チェック：	封入：
			受渡時本人確認(免/パ/保/学/他)

証明書申込書 【学部卒業生・大学院修了生用】

記入例

電話、E-mail、FAXでの申込み及び、書類に不備不足がある場合は受けません。☒

申込みに必要な書類：①本申込書 ②本人確認書(免許証・保険証等) ③発行手数料分定額小為替 ④返送用封筒・レターパック ⑤返送用切手

太枠欄の該当箇所を記入、該当する箇所に☒又は○で囲んで下さい。

申込日 (西暦)		教務課受理日		受付番号			
20XX 年 10 月 1 日							
フリガナ	ミヤシロ ユウコ	生年月日	西暦 ○○○○ 年 ○ 月 ○ 日				
現氏名	宮代 優子						
フリガナ	サイトウ ユウコ	学籍番号	学籍番号が不明の場合は空欄可 学部：○○○○○○○ 院：○○○○○○○				
卒業・修了時氏名 (証明書記載氏名)	斉藤 優子						
英字氏名	SAITO, Yuko						
学部	日本語日本文 学科	専攻		西暦 ○○○○年 4 月 ~ 西暦 ○○○○年 3 月 <input checked="" type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 編入 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学			
大学院	(修士・博士前期・博士後期) 文学研究科	専攻		西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 <input type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 編入 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 満期退学			
証明書種類		単価(円)	通数(通)	単価×通数(円)	所要日数	使用目的	
本 学 書 式	学部 卒業証明書	和 300 英 400	1	300	4~5日 (土日祝, 長期休暇を 除く)	<input type="checkbox"/> 就学 (入学・留学等) <input checked="" type="checkbox"/> 就職 (推薦書以外) <input type="checkbox"/> 申請 (VISA・資格等) <input type="checkbox"/> その他 ()	
	学部 成績証明書	和 400 英 700	1	400		提出先 ●●●●株式会社	
	大学院 学位取得証明書	和 300 英 400				推薦・考査書等を依頼した先生	
	大学院 成績証明書	和 400 英 700				学科 先生	
	(留学・進学用) 推薦書	和 500 英 700				2週間~ (要相談)	指定書式の証明書の内容 (卒業・成績・単位修得・人物考査等)
	指定書式・ その他の証明書等	和 500 英 700				2週間~ (要相談)	
合計			2通	700円			
連絡先 【必須】	現住所	〒150-8938 東京都渋谷区広尾4-3-1		本人確認書類の記載と異なる場合は備考に記入	渡方法 <input type="checkbox"/> 本人窓口受取 【自宅送付】 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input checked="" type="checkbox"/> レターパック (同封) <input type="checkbox"/> 海外送付 (EMS)		
	電話番号 (携帯)	教務課業務時間に連絡できる番号を記入 080-0000-0000				※メッセージ吹込み <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
	E-mail	○○○○_XXXXX@gmail.com				メールアドレスは、ブロック体で正確に記入し、[-]ハイフンや[_]アンダーバーなどは明記	
<input type="checkbox"/> 要厳封 <input type="checkbox"/> 要封筒 必要枚数 () 枚	備考	(海外在住の場合の国内連絡先の住所・氏名・電話番号等、その他教務課に伝えたいこと) 卒業証明書と成績証明書は、別々に厳封をお願いします。等					

厳封が必要な場合は、要厳封に☒
※2通以上あり、厳封が不要のものが必要なものがある場合はその旨を備考に記入 封筒のみ必要な場合は枚数を記入

事務処理欄の為、記入不要