

証明書申込書(窓口以外用)

フリガナ 氏名	生年月日 (昭和 年) 西暦 年 月 日
(旧姓: フリガナ:) ローマ字(英文証明書希望の場合のみ記入)	学籍番号(分かる場合記入) <input type="radio"/> 総合人間 <input type="radio"/> 看護 <input type="radio"/> 国際文化 <input type="radio"/> コミュニケーション 学部
	卒業年月(分かる場合記入) 年 月 <input type="radio"/> 言語文化 <input type="radio"/> 生活心理 <input type="radio"/> 看護 <input type="radio"/> 食物栄養 <input type="radio"/> 幼児教育 学科
現住所 〒 (送付先)	<input type="radio"/> 家政 <input type="radio"/> 国際教養 <input type="radio"/> 比較文化 <input type="radio"/> 人間文化 <input type="radio"/> 生活 <input type="radio"/> 生活デザイン <input type="radio"/> キャリアデザイン <input type="radio"/> コミュニケーション 専攻
	<input type="radio"/> 家政学 <input type="radio"/> 食物栄養学 <input type="radio"/> 生活学 <input type="radio"/> 生活造形 専攻
	専攻科 <input type="radio"/> 家政 <input type="radio"/> 食物栄養 <input type="radio"/> 幼児教育 <input type="radio"/> 国際教養 <input type="radio"/> 生活 <input type="radio"/> 認定専攻科 食物栄養学 <input type="radio"/> 認定専攻科 幼児教育学 <input type="radio"/> 助産学専攻科 <input type="radio"/> 大学院看護学研究科
連絡先 (自宅)	携帯

●必要な証明書欄に通数を記入し、合計金額および使用目的をご記入ください。

種 類	通 数	手数料	事務処理欄(教務記入) 発 番 会計移行					
成績証明書	通	200 円	No.					
卒業証明書	通	200 円	No.					
学力に関する証明書(注)	通	200 円	No.					
英文証明書(注)(証明書種類記入) ()	通	500 円	No.					
その他証明書(注)(証明書種類記入) ()	通	200 円	No.					
合計金額		円						
使用目的(提出先)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 50%;">払込票作成</td> <td style="width: 25%;">手数料</td> <td style="width: 25%;">送料</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table>	払込票作成	手数料	送料	円	円
払込票作成	手数料	送料						
	円	円						

(注)学力に関する証明書、英文証明書、その他の証明書に関しては、教務部までお問い合わせください。

【受取方法及び手数料支払い方法】(ご希望の番号を選んでください)

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> 1 郵送(普通郵便)を希望
<input type="radio"/> 2 郵送(速達)を希望
<input type="radio"/> 3 来学し、窓口で受け取る | ※1,2を選択した場合、手数料+送料を払込用紙(証明書に同封)にて郵便局で入金してください
※3を選択した場合、窓口でお支払いください(平日8:45~17:00) |
|---|--|

添付書類: 運転免許証, 健康保険証, パスポート, 在留カード(外国人登録証)等本人確認のできるもの
(メールの場合は画像添付)

- ◎本人確認のため、添付書類は必要です。
なお、申し込みの際にお預かりした個人情報は、証明書発行業務以外の目的で使用することはありません。
- ◎申し込みを受け付けた日から土・日・祝日を除く3日後(英文は10日前後)の発行になります。
ただし、証明書の種類により、発行日数をご相談させていただくことがあります。
- ◎発行後3ヵ月を経過したものは廃棄します。