

証明書申請用紙 〔通学課程：郵送用〕

太枠内の必要項目は、全て記入してください。

申請日

西暦

年

月

日

申請する証明書の種類と部数			手数料	部数	小計	使用目的	
和 文	全	単位修得・学業成績証明書	@400円	部	円		
	在	卒業(修了)見込証明書	@400円	部	円		
	卒	卒業(修了)証明書	@400円	部	円		
	全	学力に関する証明書 (教職課程)	高一種(商業)	@400円	部		円
			高一種(数学)	@400円	部		円
			高一種(情報)	@400円	部		円
			中一種(数学)	@400円	部		円
	全	単位修得証明書(診療情報管理士受験用)	@400円	部	円		
	卒	履修証明書(臨床工学技士国家試験受験用)	@400円	部	円		
	在	在学証明書	@400円	部	円		
	在	健康診断証明書	@400円	部	円		
他	在籍期間証明書	@400円	部	円			
研	在籍証明書	@400円	部	円			
その他							
英 文	卒	卒業(修了)証明書【英文】	@700円	部	円		
	全	単位修得・学業成績証明書【英文】	@700円	部	円		
	在	卒業見込証明書【英文】	@700円	部	円		
合 計					円		

※**証明書発行対象**：在…在学生のみ、卒…卒業生(修了生)のみ、全…全員、研…研究生のみ、他…在学生、卒業生以外

学籍番号					
学部・学科 (研究科・専攻)	学部 (研究科)			学科 (専攻)	
	姓			名	
フリガナ					
氏名 <small>(改名された方は、卒業(修了)時の 姓名でご記入ください。)</small>					
英文証明書の場合 (ローマ字表記)	LastName			FirstName	
生年月日	西暦	年	月	日生	()歳
現住所	(〒 -)				
希望する発行方法	希望する方法に○を 1つお付けください (コンビニ発行の場合、発行希望の コンビニ名に○をお付けください)		セブンイレブン ・ ローソン ・ ファミリーマート 窓口受取 ・ 郵送受取		
連絡先	自宅電話番号	() -			
	勤務先電話番号	() -			
	メールアドレス				

※必ず本紙と一緒に「**学生証の写し**」または「**写真付き公的身分証明書**」の写しを同封してください。

※本人以外の方が代理で申請する場合は、上記に加えて委任状が必要です。

委任状は、書式自由。ただし、**本人の直筆署名・捺印**があるものに限りです。

※コンビニ発行の場合、予約番号を記載いただいたメールアドレス宛に送信します。

※窓口受取の場合、準備ができましたら、記載いただいたメールアドレス宛に連絡いたします。連絡受取後、平日に来学してください。