

証明書申込書（在学生郵送用）

申込年月日 年 月 日

学生番号		生年月日	年 月 日
氏 名		フリガナ	
学部・研究科		学科・専攻	
使用目的			
証明書送付先住所	〒		
申込者連絡先	() -		

証明書の種類	単価	必要部数	合計金額
在学証明書（和文）	200	通	円
在学証明書（英文）	200	通	円
成績証明書（和文）	200	通	円
成績証明書（英文）	500	通	円
卒業（修了）見込証明書（和文）〈 月卒業〉	200	通	円
卒業（修了）見込証明書（英文）〈 月卒業〉	200	通	円
教員免許取得見込証明書	200	通	円
学割証	—	通	円
合計	—	通	円

発送には、3～4日程度かかりますので、時間に余裕を持って申込をしてください。

以下に学生証のコピーを貼付してください。

--

証明書送付先（封筒に貼付しますので、確実に届く住所を記載してください）

〒 ー	様
----------------	---

郵送代の切手を貼付してください。

貼付切手の合計金額（ ）円

注意：余分にお送りいただいた切手の返金はしませんので、必要な金額のみ貼付してください。

郵送料（希望する送付方法に○を付けてください）

証明書の部数	普通郵便	速達郵便	レターパックプラス
1～2通	84円	344円	520円
3～5通	94円	354円	
6～8通	140円	400円	
9～10通	210円	470円	
11通以上	390円	650円	

証明書発行手数料切手貼付用紙

学生番号	
氏名	

貼付切手内訳

() 円 × () 枚 = () 円
() 円 × () 枚 = () 円
() 円 × () 枚 = () 円
() 円 × () 枚 = () 円
() 円 × () 枚 = () 円
合計 () 円

証明書の合計分の切手を貼付してください。

注意：余分にお送りいただいた切手の返金はしませんので、必要な金額のみ貼付してください。