

証明書交付依頼書（現金書留・小為替用）

下記の通り、証明書の発行を申し込みます。

申込者氏名（必須）： _____

旧 姓： _____

氏名ローマ字表記： _____

※英文の証明書申込者のみ記入

本 籍 地： _____

※管栄履修証明書申請者のみ記入

生年月日（必須）： _____年 _____月 _____日

連絡先電話番号（必須）： (_____) - _____

※昼間でも連絡が取れる番号を記入

卒業証明書(¥300) _____通	成績証明書(¥200) _____通	単位修得証明書(¥400) _____通
卒業証明書英文(¥300) _____通	成績証明書英文(¥200) _____通	在籍証明書(¥300) _____通
管栄履修証明書(¥400) _____通	その他(¥ _____) _____通	

合計： _____通 _____円

※(厳封の必要) 要 不要

■依頼者情報

- 卒業年度： _____年 _____月 卒
- 学籍番号： _____ (不明な場合は省略可)
- 学部・学科：

大学 学科	短大 学科
<input type="checkbox"/> 健康栄養学科	<input type="checkbox"/> 情報処理科
<input type="checkbox"/> フードビジネス学科	<input type="checkbox"/> 経営学科
<input type="checkbox"/> 情報メディア学科	<input type="checkbox"/> 専攻科経営専攻
<input type="checkbox"/> PR 学科	
<input type="checkbox"/> 情報文化学科	
<input type="checkbox"/> 社会情報学科	

- 送付先情報（必須）：
※日本国内の自宅に限る 〒 _____ 県 _____ 市

- 証明書使用目的（必須）：
(_____)

- 本人確認資料（必須）：

身分証明書のコピー

■送料一覧：

発行する証明書の部数	普通郵便	速達郵便
1 部	82 円	362 円
2-3 部	92 円	372 円
4-6 部	140 円	420 円

※部数にあわせて必要な切手を同封してください