

在学生証明書申込用紙

学科・学年 該当に✓印	学科	<input type="checkbox"/> 共通学科 <input type="checkbox"/> 商学科 <input type="checkbox"/> 観光産業学科			
	学年	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 2年 <input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 4年			
入学年月	(西暦)	(<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和)		年	4月 入学
学籍番号					
フリガナ					
氏名					
生年月日	(西暦)	(<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成)		年	月 日生
電話番号	(<input type="checkbox"/> 自宅・ <input type="checkbox"/> 携帯)		-	-	

各種証明書種類	手数料 (1通につき)	必要部数	金額	別封を希望 (該当に✓印)
在学証明書	100円			
卒業見込証明書	100円			<input type="checkbox"/>
単位修得学業成績証明書	200円			<input type="checkbox"/>
健康診断証明書	100円			
欧文証明書(在学・卒見)※該当する方に○	400円			<input type="checkbox"/>
欧文証明書(成績)	400円			<input type="checkbox"/>
合 計				

※ 卒業見込証明書と、単位修得学業成績証明書を同時に申込みした場合、
「別封を希望」に✓印をつけなければ、卒業見込証明書と単位修得学業成績証明書は同封されます。

※ 学生証のコピーを必ず同封してください。

- ※ 欧文証明書を発行する際は、パスポートのコピーが必要になります。
- ※ 欧文証明書は、受付日から一週間後の発行になります。
- ※ 欧文証明書を申込される場合には、パスポート記載の姓名のローマ字表記を記載してください。

【氏名:ローマ字】	【使用(渡航)目的/渡航先】
	/

返信用郵便 該当に✓印	<input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> 速達郵便	同封の返信用 切手料金 ・種別	円分	内訳 円× 枚 円× 枚
----------------	--	-----------------------	----	------------------------

※返信用封筒に貼付しますので、下記の枠内に送付先住所をご記入ください。
郵送される場合には、同封物を必ずご確認ください。

〒 _____

様

《証明書在中》

【ご確認ください】

- ① 証明書申込用紙(本書)
(※印刷はモノクロ可)
- ② 証明書発行手数料分の
郵便小為替(若しくは、
現金書留による現金)
- ③ 返信用切手
- ④ 学生証のコピー
- ⑤ パスポートのコピー
(※欧文証明書のみ)