

証明書発行願 ※太枠内①～④の該当する部分のみをご記入下さい。

jigyo20180131

①氏名・住所等・学籍

申請日： 20 年 月 日

フリガナ 氏名		在籍等	事業創造研究科 事業創造専攻 ____ 年
在籍時氏名 (旧姓)			学籍番号
ローマ字氏名 (該当者のみ)			20 年 月 日 入学・編入
生年月日	19 年 月 日生		20 年 月 日 在籍・修了・退学・除籍
現住所 〒	—		日中の連絡先： e-mail : _____ @
TEL:			

②代理申請の場合は記入ください。(※本人申請の場合は記入不要)

フリガナ 氏名		日中の連絡先
現住所 〒	—	
TEL		e-mail _____ @

③証明書の種類・通数 ※郵送申請の場合、振込(申請手順に記載)、切手・定額小為替・国際返信切手券をお求め下さい。

証明書 種類	形式	単価	部数	金額	④申請用途 <small>該当するものに○をして下さい。</small>	
在学証明書	和文	200 円	部	円		・在留資格の更新 ・在留資格の変更 ・奨学金関連 ・進学 ・就職関連 ・その他 ()
	英文	200 円	部	円		
成績証明書	和文	200 円	部	円		
	英文	1,000 円	部	円		
修了証明書	和文	200 円	部	円		
	英文	200 円	部	円		
修了見込証明書	和文	200 円	部	円		
	英文	200 円	部	円		
出席率証明書	和文	200 円	部	円	合計金額 円	
出席率理由書	和文	1,000 円	部	円		

※領収書が必要な場合は、申請時にその旨をお伝えください。

厳封(する・しない) ※ご指示がない場合は厳封しません。
 厳封についての指示： _____
※記入例：和文「成績証明書」1通だけ厳封して欲しい。

④本人確認欄 (該当する申請方法に☑記入のこと)

<input type="checkbox"/> 窓口で申請する場合 本人確認書類 (窓口にて掲示) ・「学生証」または「修了生証」 ※無い場合は身分証明書 (運転免許証・健康保険証等) でも可 ※上記証明書は申請日から3日後に発行となります。但し、休館日を除きますのでご理解ください。	<input type="checkbox"/> 郵送で申請する場合 ①本人確認書類 (右欄記載のとおり) ②返信用封筒 (切手貼付のこと) ③証明書料金 ※結婚等で改姓名があった場合は、戸籍抄本 (写し可) 【代理人の場合、以下も用意下さい】 ④委任状 ⑤代理人の身分証明書のコピー ※郵送発送の場合は、入金確認後から10日後に発行となります。	<p>氏名・生年月日・現住所が、記載されている</p> <p>運転免許証・健康保険証カード 住民基本台帳カード コピーはここにお貼りください。</p> <p>健康保険証・パスポート コピーは裏面にお貼りください。</p>
---	---	---

事務局記入欄

証明書料金	円	不足	円	(No.) 月 日 受領	確認者
送料	円	返却：為替	円/切手	円	
受領	カ @ × @ × 円	受付日	: 20 年 月 日 (郵送・窓口)		
	ゲ 円	発行日(発送日)	: 20 年 月 日 (普・速・航空)		
	キ 82 92 120 280 円				作成者

20 年 月 日

領収書

様

¥ _____

(但し：証明書発行代として)

事業創造大学院大学