

# 証明書発行申請書

フリガナ

(留学生は名前を必ずカタカナで書くこと)

申請日： 年 月 日

氏名： \_\_\_\_\_

発行日： 年 月 日

ビザ期限： 年 月 日まで

クラス： \_\_\_\_\_

生年月日： 年 月 日生

(英語はSC、留学生は日本語クラス)

電話番号： - -

学年： 年 学生番号： \_\_\_\_\_ 番

住所： 〒 \_\_\_\_\_

2年制コース  1年制コース

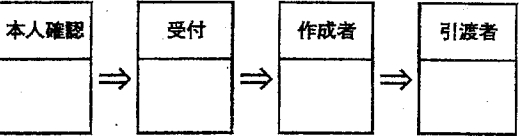
卒業生の場合 年4月入学、 年3月卒業 学科名( \_\_\_\_\_ )

※通常の証明書は昼休み終了時までに申し込んだ場合は翌日の2限終了後に、3限開始後に申し込んだ場合は翌々日の朝に発行  
進学の推薦書、英文の証明書は1週間程度かかる。

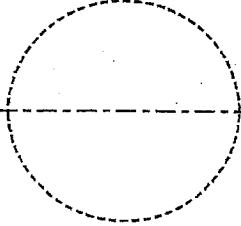
使用目的	就職用 ・ 進学用 ・ VISA用 ・ その他 ( _____ )
------	-----------------------------------

証明書類	手数料		枚数	証明書類	手数料		枚数
	和文	英文			和文	英文	
※在学証明書	和文 300	英文 1,000		授業出席成績証明書 (VISA用)	300		
※成績証明書	和文 300	英文 1,000		推薦書 (VISA用)	300		
※出席証明書	和文 300	英文 1,000		健康診断証明書 (2回目以降)	500		
※卒業見込証明書	和文 300	英文 1,000		大学編入学資格証明書	300		
※卒業証明書	和文 300	英文 1,000		学生証再発行	2,000		
※退学証明書	和文 300	英文 1,000		郵送代	120		
※休学証明書	和文 300	英文 1,000		その他			
※推薦書 (進学用)	和文 300	英文 1,000		エクスプレス料金 1通につき	500		

計額 \_\_\_\_\_ 円



※海外からの申込は  
郵送料・振込  
手数料は別金



## 証明書引換券

出来上がり日 月 日  
(郵送の場合は発送日)

年	クラス	学籍番号:	氏名	
1. 在学証明書	通	2. 成績証明書	通	3. 出席証明書
4. 卒業見込証明書	通	5. 卒業証明書	通	6. 退学証明書
7. 休学証明書	通	8. 推薦書 (進学・VISA)	通	9. その他 ( _____ )