

証明書発行申請書

フリガナ _____ (留學生は名前を必ずカタカナで書くこと)

氏名: _____ 申請日: _____ 年 月 日

ビザ期限: _____ 年 月 日まで 発行日: _____ 年 月 日

生年月日: _____ 年 月 日生 クラス: _____
(英語はSC、留學生は日本語クラス)

電話番号: _____ 学年: _____ 年 学生番号: _____ 番

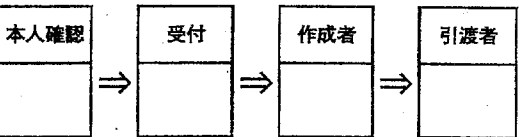
住所: 〒 _____ □2年制コース □1年制コース

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。

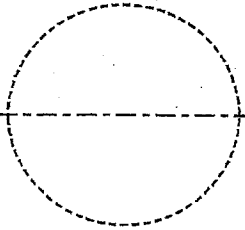
使用目的: 就職用 ・ 進学用 ・ VISA用 ・ その他 (_____)

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



※海外からの申込は
郵送料・振込
手数料は別金

計額 _____ 円



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
4. 卒業見込証明書	通	5. 卒業証明書	通
7. 休学証明書	通	8. 推薦書 (進学・VISA)	通
		3. 出席証明書	通
		6. 退学証明書	通
		9. その他 (_____)	通