

証明書申込用紙

離籍者(卒業生)用

※証明書の氏名は、離籍(卒業・修了・退学)時のものとなります。

フリガナ				【事務使用欄】	
氏名 (離籍時)	(新姓:)			小為替	
氏名 (ローマ字)	(姓)	(名)		切手	
※英語の証明書を申込みの場合のみご記入ください				受付日	/
				本人確認	
				発行日	/
				発送日	/
生年月日	昭和・平成	年	月	日	
学籍番号 (わかる場合)					
所属	大学	学部	学科	専攻	
	短大		科(学科)	コース	
	大学院	研究科	専攻	課程	
入学年月	昭和・平成・令和	年	月	(入学・編入学)	
離籍年月	昭和・平成・令和	年	月	(卒業・修了・退学)	
現住所	〒 -				
日中の連絡先	TEL	-	-	※平日9時～16時に連絡可能な番号をご記入ください。	
	E-mail		@		
証明書の 使用目的	進学・就職・資格試験()・その他()				

種類	日本語の証明書			英語の証明書		
	料金	通数 ※1	発行日数 ※2	料金	通数 ※1	発行日数 ※2
卒業証明書(大学・短大)	300円		2日	600円		10日
修了証明書(大学院)						
単位成績証明書						
資格取得証明書(司書・学芸員)						
建築士試験 『指定科目修得単位証明書・卒業証明書』			10日			
その他の証明書 ※3 ()		要問合せ				
小計	通 円			通 円		
合計	通 円			通 円		

厳封が特別必要な場合 (応募書類をよく確認してください)	<input type="checkbox"/> 証明書を一通ずつ厳封を希望する <input type="checkbox"/> 証明書をまとめて厳封する ※チェックの無い場合は厳封いたしません	※厳封の場合、返送用切手 要確認
---------------------------------	--	---------------------

通信欄	●連絡事項等がございましたら、こちらにご記入ください。
-----	-----------------------------

【封入物確認(本人用)】

郵便小為替	
返信用切手 (速達は+260円)	
本人確認書類 (コピー)	

☑をしてください↑

※1 提出先からの指定用紙がある場合は、「通数」欄に指定用紙と記入し、指定用紙を同封してください。
 ※2 発行日数は、申請書が本学に到着してから返送するまでの日数です。
 また、夏季・冬季休業期間中は通常より発行に時間がかかることがありますのでご了承ください。
 ※3 「その他の証明書」につきましては、送付前に担当部署までお問い合わせください。
 ※ 卒業後、科目等履修生としての単位成績証明書が必要な方は担当部署まで問い合わせください。
 ※ 申請書に記載いただいた情報は、証明書発行時の確認のためだけに使用します。

【郵送先・お問合せ先】 実践女子大学・実践女子大学短期大学部 教育総合サポート部 庶務チーム
 〒191-8510 東京都日野市大坂上4-1-1 (042-585-8817)