

諸証明書等発行申込書

日本文理大学長 殿

下記の通り、証明書の発行を申し込みます。

申込者氏名 (必須): _____
 氏名ローマ字表記 : _____
※英文の証明書申込者のみ記入してください。
 生年月日 (必須): (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

① 申込証明書情報(必須)※「発」「第1」欄は事務処理にて使用しますので記入不要です。

種 別	発 第1	所用数	単価	金額	備 考
卒業証明書		通	500 円	円	
卒業証明書(英文)		通	800 円	円	
成績証明書		通	500 円	円	
成績証明書(英文)		通	800 円	円	
卒業見込証明書		通	500 円	円	在学生のみ
在学証明書		通	500 円	円	在学生のみ
健康診断証明書		通	500 円	円	在学生のみ
納付金証明書		通	500 円	円	在学生のみ 年(前・後期分)
在籍期間証明書		通	800 円	円	
その他(備考欄に記入)		通	800 円	円	
その他(備考欄に記入)		通	800 円	円	
合 計		通	-	円	-

② 同封金額(必須)・・・証明書代金および送料として、下記の通り同封いたします。

証 明 書 代 金	円	現金・小為替	①申込証明書情報の合計額
送 料	円	現金・切 手	右記の送料一覧をご参考ください。
合 計	円	-	-

※ 現金を郵送する場合は現金書留封筒をご使用ください。

----- 以下、日本文理大学 教務・学生支援担当使用欄 -----

証紙添付	発送	最終チェック (送付先及び中身 チェック)	第2チェック (封筒との照合)	第1チェック (発行内容チェック)	受付・発行
	/				
	AM便				
	PM便				

※必ずチェックの上、レ点・押印をお願いします。

証明書発行申請者 個人情報

■ 依頼者情報

卒業年度	S・H・R	年度卒 (卒業生のみ)
学籍番号	(不明な場合は省略可)	
学部・学科	学部	学科
電話番号(必須)	() -	(昼間でも連絡が取れる番号)

■ 送付先情報(必須)・・・下記住所に(普通・速達)にて送付してください。

〒 - 住所: _____ 都・道・府・県 _____ 市 _____ 町 _____
 _____ 丁目 _____ 番 _____ 号
 (アパート名等) _____ 号室

■ 証明書関係確認事項(必須)

- ・使用目的 _____
※資格等の場合は資格名を記入してください。
- ・提出先 _____

■ 本人確認資料(必須)

個人情報保護法の関係で、証明書の発行には本人確認が必要となります。
 ※ 在学中と姓名が異なる場合、新旧両方の姓名が確認できる書類として「戸籍抄本」をご用意ください。

本人確認できるもの
(コピーを添付)

- ・ 学 生 証
- ・ 運 転 免 許 証
- ・ 健 康 保 険 証
- ・ パ ス ポ ー ト

(注) コピーをとられる際は氏名、生年月日が確実に写るようにしてください。

*いただいた個人情報は、適正な管理・保護に努めるとともに、学校法人文学園からの連絡に必要な範囲で使用し、それ以外の用途に使用することはありません。

■ 送料一覧

部 数	普通郵便	速達郵便
1部	84円	344円
2部 ~ 3部	94円	354円
4部 ~ 6部	140円	400円
7部 ~ 10部	210円	470円

※封筒は大学にて準備しますので同封不要です。
 ※11部以上の郵送料金は電話にてお問合せください。
 ※送料が同封されていない場合はヤマト宅急便着払いにて発送させていただきます。