

# 証明書交付申込書(在学生用)

## 1. 氏名等

申込日 20 年 月 日

|        |  |   |          |   |
|--------|--|---|----------|---|
| 証明書記載者 | フリガナ<br>氏 名                              |   |          |   |
|        | 氏名の英字表記                                  | ※英文証明書を申込の方は記入してください。<br>(例：中部 太郎 Taro CHUBU 証明書の英字氏名の名字は原則すべて大文字で表記します。) |          |   |
|        | 生 年 月 日 (西暦)                             | 年   | 月        | 日 |
|        | 所 属                                      | 学部<br>研究科   | 学科<br>専攻 |   |
|        | 学 籍 番 号                                  | ※必ずご記入ください。   | 学 年      | 年 |
|        | 送付先住所<br><br>(ご本人か保証人様の<br>現住所にのみ郵送します。) | 〒 —<br><br>本人携帯☎<br>本人自宅☎   |          |   |
|        | 使用目的または提出先                               |   |          |   |
| 備 考    |  |   |          |   |

厳封が必要な場合は備考欄に【厳封する証明書の種類・部数】を記入してください。(例：卒業見込証明書 1 通厳封)

## 2. 証明書の種類・部数 (必要な証明書種類の部数を記入してください。)

| 証明書種類  | 和 文 |     | 英 文 |     |
|--|-----|-----|-----|-----|
|  | 学部  | 大学院 | 学部  | 大学院 |
| 在学証明書  | 通   | 通   | 通   | 通   |
| 学業成績 (単位修得) 証明書  | 通   | 通   | 通   | 通   |
| 卒業見込証明書 (学部)、修了見込証明書 (院) ※   | 通   | 通   | 通   | 通   |
| 健康診断証明書 ※  | 通   | 通   |     |     |
| 上記以外の証明書が必要な場合は証明書の名称を記入してください。(事前に教務支援課までお問い合わせください。0568-51-4593) |     |     |     |     |
| ( )  |     |     |     | 通   |

※最終学年次学生のみ発行可能

## 3. 証明書発行手数料 (合計金額の切手を同封してください。)

|    |              |   |   |
|----|--------------|---|---|
| 小計 | 和文 1 通 200 円 | 通 | 円 |
|    | 英文 1 通 500 円 | 通 | 円 |
| 合計 |              | 通 | 円 |

以下の書類等をチェックしてお送りください。

- 証明書交付申込書(在学生用)
- 学生証の写し
- 証明書発行手数料金分の切手(例：100 円切手 2 枚 (200 円) )  
(収入印紙では受付できません。)
- 返信用封筒 (郵便番号、住所、氏名を明記)
- 返信用封筒に送料分の切手を貼付
- 上記書類を中部大学教務支援課までお送りいただく際の  
封筒 (切手貼付) は別途必要です。
- ・返信用封筒に貼り付ける送料分の切手の目安  
(封筒のサイズにより送料を確認してください。)  
(速達での返送を希望される場合は速達料金分の切手を追加してください。)

|          |       |     |
|----------|-------|-----|
| 教務支援課使用欄 | 受付日   | 郵送日 |
|          | 身分証確認 | 学生証 |
|          | 送料    | 手数料 |