

各種証明書発行願（在学生 郵送申込用）

記入日（西暦）

年 月 日

学籍番号	生年月日（西暦）	フリガナ
	年 月 日	氏名
【学部等】 商学部・法学部・現代教養学部・大学院		※英文証明書を申し込む場合は氏名のローマ字綴り

< 送付先 >

〒	（自宅）	（携帯）
同封する本人確認書類（コピー） <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

証明書の種類	単価	必要部数	金額	備考
				(厳封が必要な場合はその旨記入してください)
成績証明書	300			
〃 (英文)	500			
成績証明書【履修中科目表示あり】	300			
〃 (英文)	500			
在学証明書	200			
〃 (英文)	300			
卒業見込証明書	200			
〃 (英文)	300			
健康診断書	200			
その他証明書	200			
学生証【再発行】	1000			レターパックライト（370円）のみでの返送、以下郵送料②でレターパックライトを選択すること。
通学証明書	0			【自宅最寄駅】 _____ 駅から我孫子駅間 【経由駅】 _____ 駅 【有効期間】 1・3・6箇月用（○をつけてください）
学割	0			正課教育・帰省上京・就職活動・課外活動 見学・疾病治療・保護者随伴旅行（使用目的に○をつけてください）
証明書発行代金 ①			円	

< 教員免許の取得を目指す学生は以下を記入 >

教員免許状取得見込証明書	200	円	●発行には1週間程度かかります。 ●裏面（別紙）の詳細確認（教員免許関係）を記入
証明書発行代金 ①		円	

郵送料 ①	金額	該当に○	金額	備考
証明書 1～4通の場合	110			
5～10通の場合	180			
11～15通の場合	270			
16通以上の場合	430			※レターパックライトでの返送になります。
郵送料 ②（オプション）	金額	該当に○	金額	備考
速達	300			
簡易書留	350			
レターパックライト	430			※レターパックの場合郵送料①は0円です。
郵送料（①+②） ③			円	

証明書発行代金① + 郵送料金② 合計 円 ← この金額分の切手を封筒に同封してお送りください。

◆ 証明書発行にあたり大学へ送付していただくもの ◆

- ① 各種証明書発行願（本書）
- ② 本人確認書類（「学生証」、「運転免許証」等）のコピー
- ③ 証明書発行代金 + 郵送料金分の切手 ※返信用封筒は不要です。

※提出先の指定の用紙がある場合はご同封ください。

◆ 個人情報の取扱い ◆

同封していただいた本人確認用のコピー類は証明書作成後、本学の責任において処分させていただきます。
また、発行願に記載された事項は、証明書発行の為に使用させていただきます。

◆ 送付先 ◆

〒270-1196 千葉県我孫子市久寺家 451 中央学院大学 学生課証明書係（☎04-7183-6518）