

各種証明書発行願（在学学生 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） ☐ 学生証 ☐ 運転免許証 ☐ 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 ㉑			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			●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 ㉑			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 ～ 1 0 通の場合	180			
1 1 ～ 1 5 通の場合	270			
1 6 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） ㉒			円	

証明書発行代金㉑＋郵送料金㉒ 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）

