

各種証明書発行願（既卒・退学・除籍者用）

記入日 年 月 日

学籍番号	生年月日	フリガナ	
	19 年 月 日	氏名	
※学籍番号を忘れた場合は、分かる範囲で記入してください 【学部等】 商学部 ・ 法学部 ・ 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	
【入学年】 年	【卒業等】 年 月	(卒業 ・ 退学 ・ 除籍)	

<送付先等>

〒	—	(自宅)	—	—	(携帯)	—	—
本人確認書類のコピー <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()							

証明書の種類	単価	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)
卒業証明書	200			
〃 (英文)	300			
成績証明書	300			
〃 (英文)	500			
卒業見込証明書	200			
〃 (英文)	300			
健康診断書(写)	200			
退学証明書	200			
在籍証明書	200			
その他	200			
証明書発行代金 ㉑			円	

教員免許を取得している方、又は教員免許の取得を目指す方は以下をご記入下さい。

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 ●詳細確認(教員免許関係)をご記入してください
単位修得証明書	200			
一般教養修了証	200			
証明書発行代金 ㉒			円	

郵送料①	該当	金額	備考
証明書 1通の場合		84円	
2～4通の場合		94円	
5～10通の場合		140円	
11～15通の場合		210円	
16通以上の場合		370円	※レターパックライトになります

郵送料②(オプション)	該当	金額	備考
速達		290円	
簡易書留		320円	
レターパックライト		370円	※レターパックの場合郵送料①は0円です

郵送料(①+②) ㉓	円
------------	---

証明書発行代金㉑+郵送料金㉓ 合計	円
-------------------	---

← この金額分の切手をお送りください

◆証明書発行にあたり大学へ送付していただくもの◆

- 各種証明書発行願(本書)
 - 本人確認書類(「運転免許証」「パスポート」「健康保険証」)のコピー
 - 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◆

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)

