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）　□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　Ⓐ			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　Ⓐ			円	

郵送料　①	金額	該当に〇	金額	備考
証明書　　１通の場合	84			
２～　４通の場合	94			
５～１０通の場合	140			
１１～１５通の場合	210			
１６通以上の場合	370			※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**	**該当に〇**	**金額**	**備考**
速　　達	260			
簡易書留	320			
レターパックライト	370			※レターパックの場合郵送料①は０円です。
郵送料（①＋②）　Ⓑ			円	

証明書発行代金Ⓐ＋郵送料金Ⓑ　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）