

# 英文証明書発行申込書

申込日 年 月 日

卒業・修了学科		国文・家政・生活文化・人間文化・幼児教育・幼児保育・専攻科（幼・イタ文）			
申請者氏名	フリガナ		本籍・（国籍）		
	和文	生年月日	昭和・平成 （西暦）	年	月 日生
	英文	卒業修了	昭和・平成 （西暦）	年	月卒業・修了・退学
連絡先	日中に連絡可能な番号：TEL 携帯番号				
郵送先住所	日本国内の場合		TEL		
	〒		市・区		
	都・府・道・県		マンション・ビル・建物名（ ）		
	国外の場合				
申込理由	留 学 ・ 語学研修 ・ 就 職 ・ その他（ ）				
提出先	名	和文			
		英文			
	住 所	和文			
		英文			
	TEL				
入手希望日	申込書提出後1週間以後の月日				
		月	日		
申 込 書 類		手数料／円	枚 数	小計 / 円	※事務処理欄
1	卒業証明書	500			
2	修了証明書	500			
3	成績証明書 修得単位含む	500			
4	講義内容証明書	1,000			
5	送料 国内一律 360円 / 国外実費				
合 計 （小 計/円 +送 料）			通		
<p>証明書の処理方法</p> <p>1. 証明書を（折って・折らずに）封筒に入れる。 2. 封筒に入れて封を（する・しない）</p> <p>3. 組み合わせを（する・しない）</p>					
<p>確 認 運転免許証・パスポート・健康保険被保険者証・外国人登録証等、いずれかのコピー</p>					