

証明書申込用紙

申込日： 年 月 日

学籍番号 (確認ができる場合のみ記入)	生年月日	年 月 日	性別 男・女
フリガナ 氏名 (在学時氏名)	ローマ字氏名 (英文証明のみ)		
送付先住所 宛名は在学時の氏名と異なる場合のみご記入ください	〒 宛名		
電話番号	(日中連絡の取れる電話番号)		
所属 学部・学科 研究科・専攻	学部	学科	
	研究科	専攻	
	保育専門学校	I部・II部	
短期大学部	I部・II部	宗教・社会・社会福祉・商経・幼児教育	
入学・編入学年月	年 月 入学・編入学		
卒業・退学年月	年 月 卒業・退学		
証明書の種類	卒業 / 修了証明書 (該当を○で囲んでください)	和文通	英文通
	成績証明書	和文通	英文通
	<教員免許状取得者または取得予定者のみ> 学力に関する証明書	学校種/免許種(幼・小・中・高・特支 / 1種・専修) 教科() 通	
	*	和文通	英文通
	*	和文通	英文通
	申込証明書合計通数		計通
発行手数料 および送料	発行手数料	和文の場合……1通200円 手数料は郵便局の定額小為替証書(宛名無記名)、 英文の場合……1通500円 または切手で納入してください。	
	送料 希望方法にチェックし、該当金額分郵便切手を同封下さい。	普通郵便(追跡記録等なし)※通数により金額は異なります。	
		速達郵便… 必要な場合は併せてチェックしてください。普通郵便料金に300円追加	
		追跡記録付(レターパックライト)送付先郵便受けに投函……………一律430円	
		追跡記録付(レターパック)対面で渡す。要受領印または署名……………一律600円	
使用目的	就職・進学・資格・その他()		
身分証明書の写し	運転免許証・健康保険証・パスポート・その他()		

※学力に関する証明書は、1教科ごとに1通の発行となります。該当する学校種に○を付け、必要な教科をそれぞれ記入してください。

◆学籍番号は確認できる場合のみ記入してください。分からない場合は、可能な限りこちらでお調べします。

◆卒業・成績・学力に関する証明書以外は*の自由記入欄に記入してください。

◆本人確認のため、身分証明書の写しは必ず同封してください。

◆普通郵便、速達郵便での発送の場合、投函後の追跡はできません。

個人情報、立正大学個人情報の保護に関する規程に則り管理します。

<事務使用欄>

受付No.	受付日	受け渡し日	証紙貼付欄
	窓口	窓口 (本人・代理人)	
	郵便	郵送 (普通・速達・追跡)	