

証明書交付願 <郵送用>

必要事項を記入してください。

申請日 年 月 日

受取方法	郵送 ・ 窓口 ※いずれかに○をする。
フリガナ氏名	(旧姓) ※卒業(退学)時の氏名での発行となります。
生年月日	西暦 年 月 日
学部・学科 研究科	学部 学科 研究科 課程
学籍番号	
入学・卒業年	年入学 年卒業 (3月卒業 ・ 9月卒業)
住所(送付先)	〒
電話番号	自宅: 携帯:
メールアドレス	
使用目的	就職活動 ・ 資格試験 (種類:) 留学 ・ その他 ()

証明書の種類	発行手数料	部数		金額
		和文	英文	
成績証明書	1部につき300円	部	部	円
単位修得証明書		部		円
卒業証明書		部	部	円
修了証明書		部	部	円
在学期間証明書		部	部	円
その他【 】		部	部	円
①合計			部	部

※教職に関する証明書を発行希望の場合は、事前に明海大学学事課(教務担当) <047-350-4993>までご連絡ください。

②送料	普通・速達 ※受取方法を窓口を選択した場合、送料はかかりません。	円
-----	-------------------------------------	---

合計	(①発行手数料 + ②送料)	円
----	----------------	---

※ 合計金額分の郵便切手及び身分証明書類のコピーを同封してください。

※ お預かりした個人情報については、大学が責任を持って管理いたします。

【記入不要】

発行日	年 月 日	担当印	
発行番号			
契印			
備考			