

証明書交付申請書（短期大学・短期大学部用）

申請日： 年 月 日

○申請者

フリガナ		フリガナ	
氏名 (在籍当時)		氏名 (改姓)	
生年月日	昭和・平成	年	月 日
学科			
入学年	昭和・平成	年	
卒業年	昭和・平成	年	3月・9月 (○印)
学籍番号			
電話番号			
受取 ※身分証明書の記載住所と 一致すること	郵便形式（普通・速達・簡易書留・その他[ ]）※希望形式 (○印)		
	郵送料の金額 _____円 ※金額の目安は大学HPの「証明書の発行について」を参照		
	送付先 (〒 - )		

○証明書

申請 (○印)	証明書種類	備考	数 (部)	金額 (円)
	成績証明書	厳封		300
	卒業証明書			300
	栄養士課程履修証明書			300
	保育士資格証明書	平成14年度卒業生まで対象		300
	学力に関する証明書 (教職免許関係)	厳封  【免許種 (○印)】 ・ 栄養教諭二種 (家庭) ・ 栄養教諭二種 (保健) ・ 幼稚園二種		300
	その他 ( )			

合計 部 円

○証明書発行申請チェックリスト ※申請書類に不備があると発行ができません。以下を確認のうえ (○印) を記入してください。

チェック欄	項目	内容
	証明書交付申請書	全項目を記入している。 ※学籍番号など不明な項目は未記入で構いません。
	証明書料金分の郵送料	証明書料金分の郵送料を同封している。 ※切手は100円切手で用意ください。 ※現金や収入印紙は不可
	身分証明書のコピー	身分証明書のコピーを同封している。 ※本人確認及び発送住所に使用します。また、身分証明書の裏面に住所の記載がある場合は裏面もコピーしてください。
	証明書の郵送料金分の切手	証明書の郵送料金分の切手を同封している。 ※証明書料金分の切手とは別にご用意ください。(合算は避けてください) ※現金や収入印紙は不可
	委任状	代理人が申請・受取の場合は必ず同封
	代理人の身分証明書のコピー	代理人が申請・受取の場合は必ず同封 ※申請者本人及び代理人の身分証明書のコピーが必要

大学担当者記入欄