

在学生用 証明書発行申込用紙

国際部提出用

申込日	年 月 日
学年・組・番号・学籍番号	年 組 番 No.
フリガナ 氏 名	(西暦 年) 平成 年 月 日生
ローマ字氏名 (英文の場合)	
提出先(大学名等を1件のみ記入)	

《注意事項》

- ◎ 必要事項を記入の上、手数料を添えて事務室に提出してください。
- ◎ 英文成績証明書発行、推薦書翻訳は国際部に依頼し、左下に国際部の先生の印をもらったうえで手数料を事務室に支払ってください。支払後にこの用紙の右側を切り離して渡しますので、国際部の先生に提出し、証明書を受け取ってください。

和文証明書

種類	単価	部数	金額
在学証明書	¥ 100		¥
成績証明書	¥ 200		¥
卒業(見込)証明書	¥ 100		¥
調査書	¥ 300		¥
推薦書	¥ 200		¥
単位修得証明書	¥ 200		¥
身分証明書再発行	¥ 300		¥

※英文成績証明書・推薦書翻訳を申込み場合は
以下の記入も必要です。

申込日	年 月 日
学年・組・番号	年 組 番
フリガナ 氏 名	
ローマ字氏名	
提出先	

英文証明書

種類	単価	部数	金額
在学証明書	¥ 200		¥
卒業(見込)証明書	¥ 200		¥
成績証明書	¥ 500		¥
推薦書翻訳料	¥ 500		¥

国際部印

種類	単価	部数	金額
成績証明書	¥500		¥
推薦書翻訳料	¥500		¥

支払金額合計	¥
--------	---

事務室領収印	月 日	
--------	-----	--

事務室領収印	月 日	
--------	-----	--