

証明書発行願（学部）

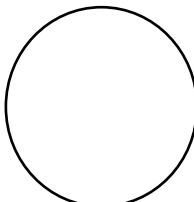
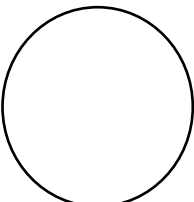
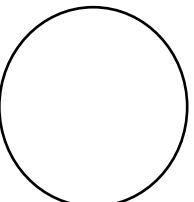
【様式②】

申請日： 年 月 日

在学時の 学籍番号	※不明の場合は(西暦)〇年卒と記入		フリガナ		
			氏名	(旧姓)	
			ローマ字 ※英文証明書希望 の場合は必須	姓	名
学籍	学部	学科	(西暦) 年 月 入学		
			(西暦) 年 月 □卒業 □退学 ※□に✓する		
生年月日	(西暦) 年 月 日				
連絡先 送付先 ※本人宛に限る	〒				
	自宅TEL:		携帯TEL:		
	メールアドレス:				
<input type="checkbox"/> 上記内容につきまして本学同窓会事務局へ情報提供することに同意いたします(同意される場合に□に✓を入れてください)。 なお個人情報の取り扱いにつきまして、本学同窓会からの案内に使用し、それ以外には使用いたしません。					

和文	在籍期間証明書	* 即日発行	200円	通
英文	在籍期間証明書	* 即日発行	300円	通
その他() ※上の証明書を本学の所定様式以外で発行する場合は500円(事前に学生サポートセンターまでお問い合わせください)			500円	通
送料(一律) ※速達を希望する場合は送料に加えて300円分の郵便切手を同封			150円	
※支払い方法は大学HPをご確認ください			計	円 通

- 【注意】・申請の際には本人確認書類のご提示をお願いいたします。
- ・郵送申請の際は本人確認書類のコピーを同封ください。
 - ・代理人申請/代理人受取の場合は、別途委任状及び代理人の本人確認書類が必要です。
 - ※健康保険資格確認書を本人確認書類として使用される場合には、「被保険者記号・番号」を隠した上でコピーしてください。
 - ※マイナンバーカードを本人確認書類として使用される場合には、「個人番号」を隠した上でコピーしてください。
 - ・本学では偽造防止用紙を使用しておりますので、証明書の厳封は行っておりません。
 - ・送料には郵送用の封筒代を含みます。その為、返信用封筒の同封は不要です。

確認	作成	受付
		

作業欄 確認書類 : ☐運転免許証 ☐パスポート ☐健康保険資格確認書 ☐マイナンバーカード(表) ☐その他()
 処理 : (名古屋C・瀬戸C)にて(発行・郵送)済 ☐名古屋Cへ(FAX・メール)済