証明書交付願（卒業生用）

申込日	年　　月　　日

※郵送で申し込む場合には、以下のものを同封してください。なお、原則として郵送先は本人宛に限ります。

1.本交付願（太枠線内必要事項を記入してください）

2.本人の身分証明書の写し　※自動車運転免許証・健康保険証・パスポート・外国人登録済証明書など公的機関が発行したもの（同封された身分証明書写しについては、本人確認後処分いたします）

＜改姓・改名されている場合は、戸籍謄本または戸籍抄本（原本）。交付後、証明書とともに返却します。＞

3.発行手数料の合計額分の切手（現金書留の場合は現金）

4.返送用切手　※普通郵便の場合は「実費分の切手」を、速達の場合は「実費+270円分（速達料金）」の切手を同封してください。

※改姓・改名後の氏名での発行はできません。卒業時の氏名で発行しますので、改姓・改名された方は戸籍記載事項証明書等を添付してご使用ください。

以下の通り証明書の交付を申し込みます。

学生番号：　※ご不明でしたら記入の必要はありません。	**学部・学科：** 学部　　学科
（現在）氏名：　（フ　リ　ガ　ナ）	**生年月日：** 西暦　（昭・平　）年　月　日
（在学時）氏名：　（フ　リ　ガ　ナ）	**卒業年月：** 西暦　（昭・平　）年　月　日　卒業・退学
現住所：　〒　－	
電話番号：　※日中連絡の取れる電話番号を記入してください。	**※英文証明書申込者はパスポート表記の氏名**

※記載された個人情報は証明書交付および送付にかかる業務に利用するもので、法律の適用を受ける場合や法的強制力のある請求以外に、本人の許可なく第三者に情報を開示することはありません。

証明書の種類	必要枚数	手数料（1通あたり）	証明書の種類	必要枚数	手数料（1通あたり）
卒業証明書	通	200円	英文証明書（卒業）	通	1,000円
成績証明書	通	200円	英文証明書（成績）	通	1,000円
卒業・社会福祉士指定科目履修証明書	通	400円	その他（　　）	通	200円
基礎資格・単位修得証明書（教職課程科目用） ※取得済免許状ごとに発行されますので、必要な教科・数量等を下段メモ欄にご記入ください	通	200円	**合　計**		**通**
メモ欄：					

厳封の有無	厳封（ する ・ しない ）　※指定がない場合は厳封しません
受取方法	□ 教務課窓口（　月　日以降来課予定） □ 郵送（ 速達 ・ 普通 ）　※郵送の場合は実費分の切手を同封してください。（速達をご希望の場合、速達料金270円の切手が別途必要です）

（教務課　事務処理欄）

受付日	20　年　月　日		**過不足**	証明書代（切手・現金）	円（過剰 ・ 不足）
受　領	証明書代（切手・現金）	円		郵送代（切手）	円（過剰 ・ 不足）
	郵送代（切手）	円	**不足額受領**	20　年　月　日	
本人確認	本人申請	免許証・健康保険証・ﾊﾟｽﾎﾟｰﾄ・外国人登録証・その他（　）	**発送日 受渡日**	20　年　月　日　（通常・速達）	
	代理人申請	（本人）免許証・健康保険証・ﾊﾟｽﾎﾟｰﾄ・外国人登録証・その他（　）	**発行者**		
		（代理人）免許証・健康保険証・ﾊﾟｽﾎﾟｰﾄ・外国人登録証・その他（　）			
証紙貼付欄					

岐阜経済大学　教務課