

証 明 書 申 込 用 紙

※証明書の氏名は、原則として離籍(卒業・修了・退学)時のものとなります。

フリガナ		<事務使用欄>
氏名 (離籍時)	新姓()	身
氏名 (ローマ字)	[名] [姓] (英語の証明書をお申し込みの場合のみご記入ください)	料
		封
		受付日
		発行日
		発送日

[生年月日・在学時の情報・連絡先など] ※()内は該当するものに○印をつけてください

生年月日	西暦 年 月 日	学籍番号 (お分かりであれば)	
所属	学部	学科 科	専攻
(大学院は下段に記入)	研究科	専攻 (修士・博士後期)	課程
入学年月	西暦 年 月	(入学・編入学・再入学)	
離籍年月	西暦 年 月	(卒業・退学)	
現住所	〒 -		
電話番号	- -	メール アドレス	@
	(日中に連絡の取れる番号をお願いします)		(電話連絡できない場合に使用します)
証明書の用途	(就職・進学・資格取得・その他[])		

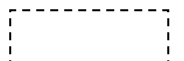
[お申し込みになる証明書の種類など]

種 類	日本語の証明書			英語の証明書			発行日数 ※3
	料 金	通数 ※1	厳封 希望 ※2	料 金	通数 ※1	厳封 希望 ※2	
卒業証明書(大学・短大)	1通 300円			1通 900円			<日本語> 5日以内
修了証明書(大学院)							
成績証明書							
退学証明書							
その他の証明書※4 ・種類 () ・用途 ()							<日本語> 12日以内
小 計 金 額	円			円			
合 計 金 額	円			円			

- ※1 提出先からの指定用紙がある場合は、「通数」欄に「指定用紙」と記入し、指定用紙を同封してください。
- ※2 厳封希望(封筒に封がされ、「本人開封無効」と印字されています)の場合は、この欄に○印を記入してください。
- ※3 発行日数は、申込書が本学に到着してから返送するまでの所要日数です。(土曜・日曜・祝祭日は含みません)
また、夏季・冬季期間は発行日数が異なります。詳細はホームページをご覧ください。
- ※4 「その他の証明書」の詳細については、ホームページをご覧ください。

[同封する料金や本人確認書類(身分証明書)コピーの種類など]

料金の種類	(郵便小為替・現金書留) ※切手や外貨での納入はできません
本人確認書類	(運転免許証・パスポート・保険証・その他[])
返信用封筒に添付した切手	()円 速達希望 (有・無) ※速達希望の場合は、280円分多く添付してください



<郵送先・お問い合わせ先> 大妻女子大学 学生支援グループ 証明書係
〒102-8357 千代田区三番町12 電話:03-5275-6071 HP:<http://www.otsuma.ac.jp/alumni-index>