

証明書発行願

※太枠内①～④の該当する部分のみをご記入下さい。

記入例

jigyo20160701

① 名・住所等・学籍

申請日：2016年 7月 1日

フリガナ氏名	にいがた はなこ 新潟 花子
在籍時氏名 (旧姓)	べとなむ はなこ 越南 花子
ローマ字氏名 (該当者のみ)	NIIGATA HANAKO
生年月日	1965 (昭)平 40)年 3月 18日生
現住所〒	950-0916
新潟市中央区米山3-1-46	
TEL 025-255-1250	

※修了生は黄色の部分をご記入してください。

在籍等	事業創造研究科 事業創造専攻 2 年
	学籍番号 11111111
	2013(平25)年 4月 1日 (入学) 編入
	2014(平26)年 4月 4日 在籍 (修了) 退学・除籍
日中の連絡先： 090-1111-2222	
e-mail : jigyo.taro@ac.jp	

②代理申請の場合は記入ください。(※本人申請の場合は記入不要)

フリガナ氏名	
現住所〒	—
TEL	

日中の連絡先	
e-mail	@

③証明書の種類・通数 ※郵送申請の場合、振込(申請手順に記載)、切手・定額小為替・国際返信切手券をお求め下さい。

証明書種類	形式	単価	部数	金額	
在学証明書	和文	200円	部	円	
	英文	200円	部	円	
成績証明書	和文	200円	1部	200円	
	英文	1,000円	部	円	
修了証明書	和文	200円	部	円	
	英文	200円	部	円	
修了見込証明書	和文	200円	部	円	
	英文	200円	1部	200円	
出席率証明書	和文	200円	部	円	合計金額 400円
出席率理由書	和文	1,000円	部	円	

※領収書が必要な場合は、申請時にその旨をお伝えください。

厳封(する・しない) ※ご指示がない場合は厳封しません。

厳封についての指示：

※記入例：和文「成績証明書」1通だけ厳封して欲しい。

④本人確認欄 (該当する申請方法に☑記入のこと)

<input checked="" type="checkbox"/> 窓口で申請する場合 本人確認書類(窓口にて掲示) ・「学生証」または「修了生証」 ※無い場合は身分証明書(運転免許証・健康保険証等)でも可 ※上記証明書は申請日から3日後に発行となります。 但し、休館日を除きますのでご理解ください。	<input type="checkbox"/> 郵送で申請する場合 ①本人確認書類(右欄記載のとおり) ②返信用封筒(切手貼付のこと) ③証明書料金 ※結婚等で改姓名があった場合は、戸籍抄本(写し可) 【代理人の場合、以下も用意下さい】 ④委任状 ⑤代理人の身分証明書のコピー ※郵送発送の場合は入金確認後から10日後に発行となります。	氏名・生年月日・現住所が、記載されている 運転免許証・健康保険証カード 住民基本台帳カード コピーはここにお貼りください。 健康保険証・パスポート コピーは裏面にお貼りください。
---	---	--

事務局記入欄

証明書料金	円	不足	円	(No.) 月 日受領	確認者
送料	円	返却：為替	円/切手	円	
受領	カ @ x @ x 円	受付日	: 20 年 月 日 (郵送・窓口・)		
	ゲ 円	発行日(発送日) : 20 年 月 日 (普・速・航空)			作成者
	キ 82 92 120 280 円				



H 年 月 日 領収書 様 ¥ (但し：証明書発行代として) 事業創造大学院大学 印
