

証明書発行申込書

※お申込みの際には公的身分証のコピーを忘れずにご同封ください。

申込日： 年 月 日

フリガナ 氏名	(在籍時) (証明書は在籍時の氏名で発行となります。)	(現在)		
ローマ字氏名	(英文証明書を申込の際は、ローマ字氏名(在籍時)を必ず記入してください。例 Hanako TOYO)			
生年月日	[西暦] 年([和暦] 年) 月 日生	性別 男・女		
現住所	〒 (マンション等の建物名も明記してください。)			
連絡用電話番号	(携帯電話など、日中に連絡がとれる番号を記入してください。)			
学籍番号	(お忘れの場合は空欄で結構です)	入学年月 年 月 入学 卒業(修了)年月 年 月 卒業(修了)		
所属	<input type="checkbox"/> 東洋学園大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 東洋女子短期大学 <input type="checkbox"/> 専攻科 () 学部・研究科 () 学科・専攻			
証明書の種類		手数料	申込数	手数料計(手数料×申込数)
[和文] 卒業(修了)証明書		1通 500円	通	円
[和文] 成績証明書		1通 500円	通	円
[英文] 卒業(修了)証明書		1通 500円	通	円
[英文] 成績証明書		1通 800円	通	円
		1通 円	通	円
		1通 円	通	円
		1通 円	通	円
合計			通	円
※発行手数料は切手で過不足がないようにご用意ください。余剰分については返金できませんのでご了承ください。				
厳封の有無	<input type="checkbox"/> 厳封有り ・ <input type="checkbox"/> 厳封無し ※いずれかをチェックしてください。			
厳封の方法	(例「卒業証明書と成績証明書を同封/別封」のように、証明書の組合せを明記してください。)			
使用目的				

※代理人による申込の場合は、下の代理人欄を必ずご記入ください。

また、代理人と卒業生の公的身分証(運転免許証、パスポート、健康保険証など)の写し、卒業生からの委任状をご提出ください。

フリガナ 代理人氏名	(本人との関係:)
代理人 現住所	〒 連絡用電話番号 (携帯電話など、日中に連絡がとれるもの記入してください。)
代理の理由	