

証明書申請用紙

※発行日数に郵送期間は、時期によって時間がかかることがありますので、余裕を持ってお申し込みください。

※同封いただくもの（チェックをつけ、投函前にご確認ください。）

- 身分証明書のコピー（運転免許証・健康保険証等の公的機関発行のもの）
- 証明書代金+発行手数料分の定額小為替（発行日から3か月以内、無記入のもの）

※証明書代金と発行手数料は、ホームページまたはお電話にてご確認ください。

※離籍理由が経理除籍の場合、発行できるのは期間在学証明書のみです。

記載事項を確認のうえ、以下の通り証明書を申し込みます。

フリガナ			フリガナ		
氏名			旧姓		
使用目的			生年月日（西暦）	年	月 日生
受取方法	普通郵便 ・ 速達郵便				
連絡先電話番号	（自宅番号） - -		（携帯番号） - -		
学籍番号 （不明の場合は空欄可）	在籍期間	年	月	～	年 月 【退学・除籍】
学部・学科・専攻 （研究科・専攻）	【学部・修士・博士】				
証明書名	発行日数	通数	備考（資格証明書は該当箇所に○をしてください）		
期間在学証明書	3日				
【英文】期間在学証明書	7日		※ローマ字氏名をご記載ください。		
成績証明書	3日				
【英文】成績証明書	7日		※ローマ字氏名をご記載ください。		
	計				
		通			

<特記事項>

※身分証明書のコピー、必要金額分の郵便小為替が同封されていない場合、証明書は発行できません。

↓切り取って封筒宛先に貼付してお送りください。

↓宛先をご記入ください（申請者の現住所もしくは帰省先のみ）。

〒170-8470
 東京都豊島区西巣鴨3丁目20番1号
 大正大学 教務部
 証明書担当

〒 - 様