

# 清泉女子大学 証明書発行申込書(学務課用)

以下のとおり証明書を申し込みます。

申込日： 年 月 日

氏名	
氏名 (ローマ字表記)	
学籍番号	
所属	文学部 学科
	人文科学研究科 課程
生年月日	西暦 年 月 日生
現住所	〒
連絡先 (自宅)	
連絡先 (日中連絡可能な携帯電話等)	
E-mail	
使用目的	
提出先	

申込証明書	和文	英文	厳封の必要	備考
(学部)成績証明書(和文300円 英文500円)	通	通	有・無	
(学部)卒業見込証明書(和文100円 英文300円)*	通	通	有・無	
(院)成績証明書(和文300円 英文500円)	通	通	有・無	
(修士)修了見込証明書(和文100円 英文300円)*	通	通	有・無	
在学証明書(和文100円 英文300円)	通	通	有・無	

※卒業(修了)年次生のみ。5月中旬以降発行可。

・上記以外の証明書が必要な方は学務課にお問い合わせください。(03-3447-5551)

受取方法(ご希望の受取方法に○をつけてください)	
<input type="checkbox"/> 窓口受取 来校予定 月 日 am・pm	<input type="checkbox"/> 郵送による返送 返信用封筒に切手を貼付し同封 ※速達希望はレターパックライトを同封

【ご本人申込・受取の場合】 次の4点を封書にてお申してください。

1. 本申込書
2. 学生証の写し
3. 定額小為替または銀行振込の明細書の写し
4. 返信用封筒(宛先明記、返信用切手貼付)

【代理人による申込の場合】 上記4点に加え、次の2点を同封してください。

1. ご本人からの委任状(\*ダウンロードできます)
2. 代理人の本人確認のできる書類(運転免許証、パスポート、健康保険証、マイナンバーカード等)の写し

\*この申請書により得た情報は証明書発行の目的のみに使用します。