大和大学　証明書発行申込書（郵送用）

申込年月日：　　年　　月　　日

料金相当分の切手を同封いたしますので、下記証明書の交付方よろしくお願い申し上げます。

<table>
<tr><td>卒業した学部・学科</td><td colspan="4">学部　　学籍番号（未記入可）
学科</td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">現在の氏名（在学時の氏名から変更がある方のみ）</td></tr>
<tr><td>氏名
証明書は在学時の氏名で発行します。</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>在学時の氏名の英字表記
※パスポートに記載の通り
ご記入下さい。</td><td colspan="4">（YAMATO，Taro のように、姓、名の順にパスポートの表記の通りご記入下さい）　<u>英文証明書申請者は記入必須</u></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td colspan="4">平成　　年（西暦　　年）　　月　　日生</td></tr>
<tr><td>卒業年月</td><td colspan="4">平成　　年（西暦　　年）　　月　　卒業　（退学）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">証明書種別
和文の証明書１通　200 円
英文の証明書１通　500 円</td><td rowspan="2">卒業証明書</td><td>和文　　通</td><td rowspan="2">在籍期間証明書</td><td>和文　　通</td></tr>
<tr><td>英文　　通</td><td>英文　　通</td></tr>
<tr><td rowspan="2">成績証明書</td><td>和文　　通</td><td rowspan="2">単位修得証明書</td><td>和文　　通</td></tr>
<tr><td>英文　　通</td><td>英文　　通</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>和文　　通</td><td rowspan="2"></td><td>和文　　通</td></tr>
<tr><td>英文　　通</td><td>英文　　通</td></tr>
<tr><td>使用目的</td><td colspan="4">1. 就職　　2. 進学　　3. 留学　　4. 教員免許申請
5. ビザ申請　　6. その他（　　）</td></tr>
<tr><td>提出先</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>厳封の有無・方法</td><td colspan="4">1. 厳封する　　A. 証明書１通ごと　　B. 証明書を一組にして
2. 厳封しない　　提出先から指定がない場合は厳封の必要はありません。</td></tr>
<tr><td>住所・電話番号・
日中の連絡先</td><td colspan="4">〒　　TEL</td></tr>
</table>

◆　添付するもの（以下の３点を申請書と共に同封の上、送付して下さい。）

① 証明書料金分の切手

② 返信用封筒 送付先住所・氏名を明記し、重量相当分の返信用切手を添付した角形２号サイズのもの

郵便料金が不足した場合は、本学より発送できません。

③本人確認書類（免許証、健康保険証、パスポート、外国人登録済証明書などの公的な証明書とします。英文証明書を希望される場合は、なるべくパスポートのコピーをお送りください。）

＊在学中と姓名が異なる場合、新旧両方の姓名が確認できる書類として「戸籍抄本」をご用意ください。

受付日	発送日	金額	取扱者