

郵送用

証明書申込願(卒業生用)

(1)～(7)の項目を記入のうえ、下記手続き方法にしたがって本学教務課まで**郵送**ください。

(1)	フリガナ 氏名(自署):	旧姓:	英文証明書の場合の氏名英文表記
(2)	※学籍番号	学部: 経営学部 コミュニティ政策 現代マネジメント	
(3)	生年月日: 西暦 年(昭和・平成 年) 月 日生		
(4)	使用目的:		
(5)	入学年月日: 西暦 年(昭和・平成 年 月) 入学 卒業年月日: 西暦 年(昭和・平成・令和 年 月) 卒業		
(6)	送付先住所・連絡先電話番号(携帯) 〒 TEL		
(7)	申込みする証明書の種類及び必要部数 卒業証明書 ()通 成績証明書 ()通 英文卒業証明書()通 英文成績証明書()通 その他()証明書 ()通		
(8)	証明書代金 (支払いは *定額小為替) ()通 × 200円 =()円 ()通 × 500円 =()円 ※英文証明書		

注: 証明書は旧姓での表記となります。 ※学籍番号が分からない場合は未記入でかまいません。

手続き方法

1. 返信用の封筒を用意してください。
角形2号(A4 サイズ)、または角形3号(B5 サイズ)の封筒に必要郵送料分の切手を貼り、郵便番号・住所・氏名を記入してください。(郵送料 1-3 通:120 円、4-6 通:140 円、速達の場合はプラス260 円)
2. 証明書申込願、返信用封筒、*定額小為替を同封し、大学教務課宛にお送りください。
(*定額小為替は、郵便局窓口で取り扱っています。なお、定額小為替には何も記入しないでください。)
3. 申込日より 1 週間程度時間がかかりますのでご承知ください。英文の証明書の場合は 10 日程度かかります。
〈送付先〉 〒471-8532 愛知県豊田市大池町汐取 1
愛知学泉大学 豊田キャンパス 教務課 証明書係
〈問合せ先〉 TEL 0565-35-1314

〈大学記入欄〉

※成	※成	※卒	※卒	※	※
号	号	号	号	号	号