

青山学院大学 証明書交付願

記入日 年 月 日

太線内および送付先をもれなくボールペンでご記入ください。  
 この交付願に加え、身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証等）のコピー、発行手数料、郵送料（切手）が必要です。  
**また、卒業後に氏名の変更があった場合は、変更の経緯のわかる戸籍抄本等のコピーを1部添付してください。**

学部 第二部（夜間部）		学科	学生番号（必須ではありません）
西暦	年	卒業・退学・在学	
（在学時の）氏名 ※証明書の氏名は在学時の氏名となります。	フリガナ	（現在の）氏名	フリガナ
（在学時の） ローマ字氏名	(Family)	(First)	
生年月日	西暦	年	月 日 生
証明書送付先	〒 ※下記送付先記入欄にもご記入ください。		
申請者電話番号	※日中連絡が可能な電話番号 (問い合わせる場合があります)		
メールアドレス			
使用目的	ビザ申請・年金関連・その他（ ）		※使用目的により作成する証明書が異なります ので必ずご記入ください。
申請書類 (不備がある場合は受理 できません)	<input type="checkbox"/> 証明書交付願 <input type="checkbox"/> 本人確認書類のコピー <input type="checkbox"/> 発行手数料 <input type="checkbox"/> 郵送料（切手） ※同封する身分証明書にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他（ ） (個人番号を塗りつぶすこと) <input type="checkbox"/> 戸籍抄本等氏名変更がわかる書類（在学時と氏名の変更がある場合のみ同封してください。）		

厳封の希望  あり ※なしの場合はチェック不要です。

申込証明書	和文 1通500円	英文 1通500円	郵送料
卒業（見込）証明書	通	通	該当の□にチェック、合計金額を記入の上、送料分の切手を同封ください。 ※郵送料は大学ウェブサイトを確認してください。 ※過不足のないようお願いいたします。 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> 速達（普通郵便料金+260円） <input type="checkbox"/> レターパックライト：370円 <input type="checkbox"/> レターパックプラス：520円 <input type="checkbox"/> EMS：_____円（料金は日本郵便ウェブサイト等でご確認ください。）
成績証明書	通	通	
在籍期間証明書（年金申請用） ※離籍者のみ	通	通	
在学証明書 ※在学生のみ	通	通	
履修科目証明書 ※在学生のみ	通	通	
退学証明書	通	通	
その他（ ）	通	通	
①申込総数と金額	通	合計	円
②システム管理料 ※シラバスのみ申請の場合は不要		150円	円
合計金額（①+②）		円	円

ご記入頂いた個人情報については、証明書発行に関わる業務にのみ使用します。

以下、証明書発行担当者使用欄

	郵送料	証明書料金
合計金額		
受領額		
残・不足額		
身分証	<input type="checkbox"/> 運 <input type="checkbox"/> パ <input type="checkbox"/> 健 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
交付日	年	月 日
受付日/受付者	作成者	チェック
/		

送付先記入欄：そのまま宛名ラベルとして使用します。

郵便番号 : (Postal Code)

住所 : (Address) (Country)

氏名 : 様 (To Name)

電話番号/Fax : (Tel/Fax)