

## 証 明 書 交 付 願

下記により証明書の交付をお願いいたします。

在学・既卒	商・国際コミュニケーション 学科	年	学籍番号	
氏 名		現住所	〒 —	
生 年 月 日	西暦 年 月 日生	電話番号	( ) —	
使用目的				
提出先				

No.	種 類	交付日	手 数 料	通 数	金 額	備 考 欄	
1	成績証明書	2営業 日後	300円	通	円		
2	在学証明書			通	円		
3	在籍期間証明書			通	円		
4	卒業証明書			通	円		
5	卒業見込証明書			通	円		
6	通学証明書				通		別紙有
7	健康診断書		300円	通	円		
8	推薦書			通	円	キャリアサポートセンター承認を要す	
9	英文成績証明書	7営業 日後	800円	通	円		
10	英文在学証明書	2営業 日後	500円	通	円		
11	英文卒業証明書			通	円		
12	英文卒業見込証明書			通	円		
13	学生証再発行	7営業 日後	2,000円	通	円	別紙有	
合 計				通	円		

- 注) 1. 和文証明書および英文証明書(在学・卒業・卒業見込)の発行は、2営業日後。  
 2. 英文成績証明書の発行は、7営業日後。  
 3. 必ず使用目的、提出先を書くこと。特に、就職関係の提出先は、正確な企業名を書くこと。

手 数 料

手数料分の証紙を  
貼付してください。

学務課長	確 認	作 成	受 付

受渡方法 (学務課窓口 ・ 郵送 ・ データ(PDF) )  
 封 入 (必要 ・ 不要)