

# 証明書申請用紙

※発行日数に郵送期間は含まれておりません。

また時期によってはそれ以上かかることもありますので、余裕を持ってお申し込みください。

※同封いただくもの（チェックをつけ、投函前にご確認ください。）

- 身分証明書のコピー（運転免許証・健康保険証等の公的機関発行のもの）
- 発行手数料（証明書代金+郵便手数料分の定額小為替（発行日から3か月以内、無記入のもの））

※発行手数料はホームページをご確認ください。

※離籍理由が経理除籍の場合、発行できるのは期間在学証明書のみです。

記載事項を確認のうえ、以下の通り証明書を申し込みます。

フリガナ		フリガナ	
氏名		旧姓	
使用目的		生年月日（西暦）	年 月 日生
受取方法	普通郵便 ・ 速達郵便		
連絡先電話番号	（自宅番号） - - （携帯番号） - -		
学籍番号 <small>（不明の場合は空欄可）</small>	在籍期間	年 月 ~ 年 月 【退学・除籍】	
学部・学科・専攻 <small>（研究科・専攻）</small>	【学部・修士・博士】		
証明書名	発行日数	通数	備考（資格証明書は該当箇所に○をしてください）
期間在学証明書	3日		
【英文】期間在学証明書	7日		※ローマ字氏名をご記載ください。
成績証明書	3日		
【英文】成績証明書	7日		※ローマ字氏名をご記載ください。
	計		通

<特記事項>

※身分証明書のコピー、必要金額分の郵便小為替が同封されていない場合、証明書は発行できません。

↓切り取って封筒宛先に貼付してお送りください。

↓宛先をご記入ください（申請者の現住所もしくは帰省先のみ）。

〒170-8470  
東京都豊島区西巣鴨3丁目20番1号  
大正大学 教務部  
証明書担当

〒 -

様