

# 証明書申し込み用紙(北海道校卒業生郵送希望者専用)

(フリガナ)  
 在籍時の氏名 \_\_\_\_\_  
 在籍時の英字氏名 \_\_\_\_\_ (英文証明書希望者のみご記入ください)  
 生年月日 西暦 \_\_\_\_\_ 年(昭和・平成 年) \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 卒業学科 \_\_\_\_\_  
 卒業年 西暦 \_\_\_\_\_ 年(昭和・平成・令和 年) \_\_\_\_\_ 月卒  
 学籍番号 \_\_\_\_\_ (覚えている方のみご記入ください)

必要な証明書

証明書の種類		手数料 (1通につき)	必要通数	金額
卒業証明書	邦文	400円	通	円
	英文	500円	通	円
成績証明書	邦文	300円	通	円
	英文	500円	通	円
履修証明書(単位取得)	邦文	300円	通	円
	英文	500円	通	円
在籍証明書	邦文	300円	通	円
	英文	500円	通	円
その他証明書 名称( )		※1	通	円
合計			通	円
			送料	円
			※2 速達	はい・いいえ

※1 その他の証明書の手数料については、別途お問い合わせください。

※2 速達の場合は、通常の送料に260円追加となります。

総合計	円
-----	---

使用目的 (資格取得の場合は、具体的な資格名を記入してください。  
 成績証明書で各科目単位数の記載が必要な場合は、その旨を記入してください。)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

送付先の住所    -

\_\_\_\_\_

送付先の氏名 \_\_\_\_\_

昼間の連絡先電話番号 \_\_\_\_\_