郵送申込用

証明書交付願 兼 発行台帳

大学・院・その他 用

証明書の発行には1週間要するため、余裕をもってお申込みください。

ふりがな 氏 名		（旧姓）※1
欧文申請の アルファベット		
新姓での発行を希望する方はこちらにチェック ⇒ 戸籍抄本を同封しました ☐		
生年月日	西暦　　年　　月　　日 生	性別　男・女
電話番号	（　　）	
メール		
住 所	〒（　　－　　）	

卒業生 修了生 中退生	大学　　専攻	
	西暦　　年　月 入学/　　年　月 卒業・退学	
	修士・博士　　専攻	
	西暦　　年　月 入学/　　年　月 修了・退学	
	研究生・SD・CD・他（　　）　　専攻	
	西暦　　年　月 入学/　　年　月 修了・退籍	
在学生 在校生	学籍番号：　　（名票:　　番）	
	大学・修士・博士　　年　　専攻	
	研究生・SD・CD・他（　　）　　年度生	
提出先／ 申請理由		
交付方法 （✔をつける）	☐ 窓口受取　　☐ 郵送受取 （仙川キャンパス）　（ 普通 ・ 速達 ）○をつけてください	

証明書種別（希望する証明書に○をつけてください）		大	修	博	研	CD	SD	他	手数料	部数	金額	発行日/種別 発行番号など
日本語	在　学 ・ 在　籍 ※2	部	部	部	部	部	部	部	500			
	在学期間 ・ 在籍期間 ※2	部	部	部	部	部	部	部	500			月　日
	卒　業 ・ 卒業見込 ※2	部							500			（　）
	修　了 ・ 修了見込 ※2		部	部	部	部	部	部	500			番
	成　績 ・ 単位修得	部	部	部	部	部	部	部	500			契　印
	教員免許状取得見込※2							部	500			
欧文	在　学 ・ 在　籍　〔 英・独・仏 〕語	部	部	部	部	部	部	部	1,000			
	在学期間 ・ 在籍期間　〔 英・独・仏 〕語	部	部	部	部	部	部	部	1,000			
	卒　業 ・ 卒業見込　〔 英・独・仏 〕語	部							1,000			月　日
	修　了 ・ 修了見込　〔 英・独・仏 〕語		部	部	部	部	部	部	1,000			（　）
	成績　〔 英・独・仏 〕語	部	部	部	部	部	部	部	1,000			番
その他	学力に関する証明書（中高）〔 一種・ 専修 〕※3							部	500			契　印
	└→ 学力に関する証明書交付願 記入済 ☐											
	学力に関する証明書（高校のみ）〔 一種・ 専修 〕※3							部	500			
	└→ 学力に関する証明書交付願 記入済 ☐											
												月　日
												（　）

※1 証明書は在学時の姓名での発行となります。新姓での発行をご希望の場合、戸籍抄本を同封してください。
戸籍抄本の同封がない場合、在学時の姓名で発行いたします。

※2 翌営業日の午後に発行。

※3「学力に関する証明書」は、教員免許申請時に使用する証明書です。中高の場合は1通ずつ（計2通）の発行となります（手数料は1部分です）。**「学力に関する証明書交付願」を併せてご送付ください。**

※4 郵送受取をご希望の方は、郵送料をおつりのないように同封してください。（切手可）
⇒2部まで140円　6部まで180円　10部まで270円　※速達ご希望の方は左記に＋300円 となります。

上記以外の郵送料は、学生支援チームまでお問合せください。
Mail：gakuseika@tohomusic.ac.jp

合計　部　円	番
郵送料 ※4　円	契　印
切手・現金　封入済	
手数料 ＋ 郵送料	
合 計　円	
財務チーム領収印	月　日
	（　）
	番
	契　印

〔処理欄〕 ※休学歴がある方はこちらにご記入ください。

受付： 仙 ・ 調

受付日	交付予定日	交付方法
月　日	月　日 午後	窓口 ・ 普郵 ・ 速達 送料〔　　円〕 ☐