

証明書発行申込書（学部卒業生・離籍者用）

記入日	20 年 月 日		
ふりがな			ふりがな
(在学時の) 氏名			(現在の) 氏名
(在学時の) 英文氏名	※英文証明書をお申込の場合のみ記入		※変更されている場合のみ記入
学籍番号			※不明の場合は空欄可
生年月日	西暦	年 月 日	卒業・離籍 西暦 年 月 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学
学部・学科等	学部	学科	<input type="checkbox"/> 21世紀教養プログラム <input type="checkbox"/> 短期大学部商経科

証明書の種類	手数料	和文	英文	手数料小計	厳封	備考
卒業証明書	800円	通	通	円 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
学業成績証明書	800円	通	通	円 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
在籍期間証明書	800円	通		円 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
学力に関する証明書 (教員免許単位習得証明書) 【学力に関する証明書交付願】とあわせて 郵送してください	800円	通		円 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		「学力に関する証明書」に関する お問い合わせは学務課教職担当まで
その他(事前問合せ要) ()	800円	通	通	円 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
申込総数				通		
合計金額(切手でご用意ください) 現金・郵便小為替・収入印紙等 不可				円		

用途			
送付先	〒	—	都道府県
氏名			TEL
E-Mail	@		

上記太枠内をご記入のうえ以下を同封して送ってください。

✓ 同封チェック欄

〔本人の場合〕

証明書発行申込書（この用紙）

本人確認書類（右に貼付）

手数料分の切手

返信用封筒（宛名記入・**切手貼付**）

〔代理人の場合〕

証明書発行申込書（この用紙）

本人確認書類（右に貼付）

手数料分の切手

返信用封筒（宛名記入・**切手貼付**）

委任状

代理人確認書類

【送付先】〒185-8502
東京都国分寺市南町1-7-34
東京経済大学 学生課 証明書発行係

【コピー貼付箇所】

本人確認書類（免許証・保険証等）のコピーを貼付してください。
（氏名・生年月日が記載されていること）

※枠に入らない場合は、この申込書の裏面に貼付してください。
※英文証明書をお申込の際は、パスポートの写しを貼付してください。
※免許証、保険証等について、裏面の写しの貼付は記載事項がなければ不要です。

※郵送料は本学ウェブサイトを確認ください。
※送付された手数料・郵送料（切手）の超過分はお返しできません。
※国内での速達希望の場合は260円切手を追加してください。
※速達返信希望でも速達料金が不足の場合は普通郵便で郵送します。

※この申込書にお書きいただいた個人情報および提出いただいた本人確認書類等は、今回の証明書発行・送付および統計的集計を行うためのみに使用し、他の目的には使用しません。

大学記入欄	受付	/	手数料	円 切手 ()	郵送料	円 普通・速達・LP
	交付	/		済・未済 (/ 済)		済・未済 (/ 済)
	送付	/	本人確認	済・未済 (/ 済)	作成者	確認