

証明書申請用紙 (必要事項を記入・該当箇所を○で囲んでください。)

*切手代に不足がある場合は、不足分の追加送付を受けた後に発送とさせていただきますので、発行が遅くなります。不足のないようお願いいたします。

*太枠線内及び右下の送付先を記入し、身分証明書のコピー、証明書代金分の郵便定額小為替、返送用の切手とともに桜美林大学教務担当事務室証明書係まで郵送してください。電話・FAX・E-mailでの申込みは受け付けておりません。

*申請用紙が到着してから和文は5日後、英文は10日後の発行となります(土・日、祝祭日を除く)。

*記載事項・書類不備につきましては確認が取れ次第の発行となりますのでご了承ください。

*証明書は在籍時の氏名で作成されます。

在籍時氏名		現 姓		ローマ字氏名(英文証明書を申請時のみ)	
				※パスポートと同じアルファベットで記入	
生年月日	年	月	日	学籍番号	
送付先住所	〒			日中の連絡先	電話番号:(- -) 携帯番号:() E-mail:()
速達返信希望	有 ・ 無		※速達返信の希望があっても、返信用切手が不足していた場合は普通郵便で郵送します。		
大 学	学部 ・ 学群		学科	年	月 卒業 ・ 退学
短 大			学科	年	月 卒業 ・ 退学

必要な証明書の種類	単価	枚数	小計	該当するものを○で囲んでください。↓
学業成績単位修得証明書	和 ¥200	枚	円	
	英 ¥500	枚	円	
卒業証明書	和 ¥200	枚	円	
	英 ¥500	枚	円	
在籍期間証明書 【中途退学者・定員外生等】	和 ¥200	枚	円	
	英 ¥500	枚	円	
証明書枚数・代金 合計		枚	円	
和文証明書用封筒を希望する場合		枚	※封筒の希望枚数は、証明書の申請枚数以内でご記入ください。	
英文証明書用封筒を希望する場合		枚		
備考欄				

ご記入いただいた個人情報、証明書発行に関わる業務にのみ使用いたします。

お問い合わせ先
〒194-0294
東京都町田市
常盤町 3758
桜美林大学 教務課
証明書係
TEL 042-797-9824

※厳封の希望がなく、証明書用封筒の希望枚数がない場合は証明書用封筒はつけません。

送付物 4 点 (郵送前にご確認ください。)				
<input type="checkbox"/>	1. 証明書申請用紙(本紙)			
<input type="checkbox"/>	2. 証明書代金(郵便定額小為替)		円分	
<input type="checkbox"/>	3. 証明書返送用切手		円分	
<input type="checkbox"/>	4. 身分証明書のコピー			
受領額		不足額		
身分証明書	運転免許証		健康保険証	
	パスポート			
交付日	20 / /	受付	作成	チェック

* 証明書送付先 注：様を消さないでください。

宛名ラベルとして使用しますのでこちらもご記入ください。

郵便番号	—
住所	
	様