

各種証明書 申込書

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

① 申込者情報をご記入ください

ふりがな			
名前	(※卒業時と名前が違う場合は、戸籍抄本(写)を添付してください。)		
生年月日	西暦	年	月 日
卒業(退・除籍)年月	西暦	年	月 ※在校生は記入不要
現住所(送付先住所)	〒 _____ - _____		
電話番号			
英文各種証明書を希望の方のみ(英語表記) 例: Momoyama Andrew Taro			
申請者名			

② 発行手数料(郵便小為替)および、送料(切手)を同封してください。

証明書	必要枚数	手数料(1通)
卒業証明書	通	200円
在学証明書	通	100円
調査書	通	100円
成績証明書	通	100円
単位修得証明書	通	100円
【英文】卒業証明書 ※発行まで1週間程度	通	500円
【英文】成績証明書 ※発行まで1週間程度	通	500円
合計	通	円

使用目的(進学用・資格修得 等)

同封書類

- 各種証明書申込書(こちらの用紙)
- 返信用切手
- 郵便小為替(発行手数料)
- 身分証明書の写し
- (該当者のみ) 戸籍抄本(写)



〒545-0011 大阪市阿倍野区昭和町 3-1-64
TEL.06-6621-1181 (代)