

# 証明書発行申込書

2019.10改訂

申請日	(西暦) 年 月 日		
学籍番号	A B E G M P		※学籍番号が不明な場合に記入してください。
	入学年度 (西暦)	年	学部
フリガナ 氏名 (自署)			フリガナ 旧姓 ※在籍当時の氏名で発行いたします。
(ローマ字表記)	※英文証明書の発行を希望する場合に記入してください。		ローマ字 旧姓 ※在籍当時の氏名で発行いたします。
生年月日	(西暦) 年 月 日		
卒業・退学 年月	(西暦) 年 月 卒業・修了・退学・除籍		
証明書 送付住所	〒 -		
現住所 ※送付住所と 異なる場合	〒 -		
連絡先 (電話番号)	- -		※日中に必ず連絡のとれる 電話番号を記入してください。
メールアドレス	@		
使用目的 (該当するものに レ点を記入)	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 教員採用試験 <input type="checkbox"/> 免許申請 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> その他(具体的に:		

証明書の種類		枚数	発行手数料
和文	卒業(修了)証明書	通 × 200 円 =	円
	学業成績証明書	通 × 200 円 =	円
	学業成績・卒業証明書	通 × 200 円 =	円
英文	卒業(修了)証明書	通 × 500 円 =	円
	学業成績証明書	通 × 500 円 =	円
在籍証明書(和文) ※除籍者・退学者が対象		通 × 200 円 =	円
その他(和文: )		通 × 200 円 =	円
その他(英文: )		通 × 500 円 =	円
(小計)			① 円
送付方法をレターパックか普通郵便から選び、チェック✓を入れてください。			
a. レターパック	<input type="checkbox"/> レターパックライト370円(速達並みのスピード、追跡サービスあり、郵便受けへお届け) <small>※何通でも一定料金です。(4kgまで可) ※ご購入のうえ、レターパックをお送りください。</small>		② 円
b. 普通郵便	証明書合計通数 <input type="checkbox"/> 1通 84円、 <input type="checkbox"/> 2~3通 94円、 <input type="checkbox"/> 4~7通 140円、 <input type="checkbox"/> 8~12通 210円 <small>※13通以上はレターパックをご利用ください。            郵送料不足が頻発しております、合計通数をご確認ください。            不足の場合には、発行保留となりますのでご注意ください。</small>		

※教務課使用欄

## ✓送付前のチェックリスト

- 写真付き本人確認書類  
(運転免許証・パスポート等の写しのいずれか1点)
- 発行手数料(定額小為替で①の金額分)
- a. レターパック b. 切手(②の金額分)
- 証明書発行申込書(この用紙)

上記の3点を送付してください。返信用封筒は不要です。

**※不足金、本人確認書類の写しがない場合は発行を保留しますのでご注意ください。**

590-0114  
大阪府堺市南区槇塚台4-5-1  
桃山学院教育大学 教務課証明書発行係

**厳封希望** 証明書を封入した状態でお送りします。開封無効となります。

記入の個人情報は、各証明書発行に供する目的にのみ使用します。  
個人情報を本人の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはありません。