

日本経済大学 証明書発行申込書(卒業生用)

ふりがな		学科	
氏名		学籍番号	
ローマ字表記	※英文証明書を申し込みされる方のみ、ご記入してください。	生年月日	年 月 日 ※西暦でご記入してください。
現住所	〒 -		
連絡先	※昼間連絡が取れる電話番号を、ご記入してください。	提出先	

証明書の種類・部数 ※証明書は1部200円です。

証明書種類	言語・内容	部数	金額	郵便小為替
卒業証明書	日本語			
	英語			
成績証明書	日本語			
	英語			
学力に関する証明書 (教員免許申請用)	中学	社会		
		地歴		
	高校	公民		
		商業		
証明書申込合計				

返信用送料

区分	証明書の数	料 金	切手
普通郵便の場合	2通まで	82円	
	3通～4通まで	92円	
	5通～10通	140円	
速達の場合		+280円	

申込時必要なもの

- 1 申込書(記入したもの)
- 2 発行証明書手数料(郵便小為替のみの受付です。切手は受付できません)
- 3 返信用の封筒(長形3号)・・・返送する郵便番号・住所・氏名を記入し、返信用切手を貼ったもの
- 4 本人確認ができるもの(運転免許証・健康保険証などの写し)
※確認しましたらお返しいたします

以上の4点をそろえ、教務課あてに郵送してください。

折り返し、送付させていただきます。

なお、代理による申込の場合は、委任状を同封してください。