

青山学院大学 証明書交付願

記入日	年	月	日
-----	---	---	---

太線内および送付先をもれなくボールペンでご記入ください。
 この交付願に加え、身分証明書(運転免許証、パスポート、健康保険証等)のコピー、発行手数料、郵送料(切手)が必要です。
また、卒業後に氏名の変更があった場合は、変更の経緯のわかる戸籍抄本等のコピーを1部添付してください。
証明書は在学時の氏名での発行となります。

学部	屋間部 第二部(夜間部)	学科	学生番号(必須ではありません)
西暦	年(昭和・平成)	年	月
(在学時の)氏名 ※証明書の氏名は在学時の氏名となります。	フリガナ	(現在の)氏名	フリガナ
(在学時の)ローマ字氏名	(Family)	(First)	
生年月日	西暦	年(昭和・平成)	年
証明書送付先	〒		
申請者電話番号	※日中連絡が可能な電話番号		
メールアドレス			
使用目的	ビザ申請・年金関連・その他() ※使用目的により作成する証明書が異なりますので必ずご記入ください。		
申請書類 (不備がある場合は受理できません)	<input type="checkbox"/> 証明書交付願 <input type="checkbox"/> 本人確認書類のコピー <input type="checkbox"/> 発行手数料 <input type="checkbox"/> 郵送料(切手) ※同封する身分証明書にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 戸籍抄本等氏名変更がわかる書類(在学時と氏名の変更がある場合のみ同封してください。)		

申込証明書	和文 1通400円	英文 1通400円	郵送料
卒業証明書	通	通	以下に合計金額を記入の上、送料分の切手を同封ください。 ※郵送料はホームページで確認してください。 ※過不足のないようお願いいたします。 ※国内での速達希望の場合は290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。
成績証明書	通	通	
在籍期間証明書(年金申請用)	通	通	
その他()	通	通	
申込総数		通	郵送料合計
合計金額		円	円

ご記入頂いた個人情報については、証明書発行に関わる業務にのみ使用します。また、受付・交付後に上記連絡先に対して青山学院大学から証明書発行に関する問い合わせ等を行う場合があります。

以下、証明書発行担当者使用欄

	郵送料	証明書料金
合計金額		
受領額		
残・不足額		
運・健・パ		
その他		
戸籍抄本等		

交付日	年	月	日
受付日/受付者	作成者	チェック	
/			

送付先記入欄:そのまま宛名ラベルとして使用します。
 ※海外へ郵送の場合はどちらかに○をつけてください。
 エアメール(普通郵便) または EMS

郵便番号	:	
(Postal Code)		
住所	:	
(Address)		
(Country)		
氏名	:	
(To Name)		様
電話番号/Fax	:	