

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のりなくボールペンでご記入ください。

この交付願に加え本人確認書類のコピー、発行手数料、郵送料（切手・レターパック）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。

学部		昼間部		学科	学生番号（必須ではありません）		
西暦		年	卒業	・	退学	・	在学
（在学時の）氏名 ※証明書の氏名は在学時の氏名となります。		カガナ		（現在の）氏名		カガナ	
（在学時の） ローマ字氏名		(Family)		(First)			
生年月日		西暦	年	月	日	生	
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 (問い合わせする場合があります)					
メールアドレス		@					
使用目的		<input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> 年金関連 <input type="checkbox"/> 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・レターパック)					
		※同封した本人確認書類にチェックをしてください。(その他で「健康保険証」の場合は番号・記号を塗りつぶしてください)					
		<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 運転免許証 <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。)					

厳封の希望	<input type="checkbox"/> あり	※なしの場合はチェック不要です。
-------	-----------------------------	------------------

申込証明書	和文 1通500円	英文 1通500円	郵送料
卒業（見込）証明書	通	通	該当の□にチェック、合計金額を記入の上、送料分の切手・レターパックを同封ください。 ※郵送料は大学ウェブサイト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。
成績証明書	通	通	
在籍期間証明書（年金申請用） ※離籍者のみ	通	通	
在学証明書 ※在学生のみ	通	通	
履修科目証明書 ※在学生のみ	通	通	
退学証明書	通	通	
その他 ()	通	通	
①申込総数と金額	通	合計	円
②システム管理料 ※シラバスのみ申請の場合は不要		150円	
合計金額 (①+②)			円
			郵送料合計
			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。

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		
身分証	<input type="checkbox"/> マ <input type="checkbox"/> バ <input type="checkbox"/> 運 <input type="checkbox"/> その他 ()	

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。

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