**証明書発行申請書**【卒業生申込用】

**＊太枠内１～２を記入してください。**

１．申請者等について　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請日　　　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ | 生年月日昭和・平成　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日（西暦　　　　　　　　　 年）  |
| 氏 　名（旧姓：　　　　　　　　　　　　　） |
| 学籍番号(注) |
| ローマ字（英文証明書希望の場合のみ記入してください） |
| 学部・学科 |
| 卒業・修了年月昭和・平成・令和　（西暦　　　　　　 年）　 年　　　月　　卒業　・　修了 |
| 現住所　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ（携帯）：　　　　　　　　　　 |
| 郵送先が上記住所と違う場合はこちらにご記入ください。　※原則として、証明書の発送は本人宛に限ります。　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

(注)不明の場合は、未記入で結構です。

科目等履修をされた場合は科目等履修生番号を記入してください。（不明の場合は在籍年度を記入してください。複数年度在籍された場合は、すべての在籍年度を記入してください）

２．証明書について【手数料：400円は口座振込】　※ご希望の枚数をご記入ください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　類 | 枚数 | 発行印※大学使用欄 | 種　類 | 枚数 | 発行印※大学使用欄 |
| 学業成績証明書※単位修得証明書を兼ねる | 　　通 |  |  |  | 学業成績証明書（英文） | 　　通 |  |  |  |
| 卒業証明書 | 　　通 |  |  |  | 卒業証明書（英文） | 　通 |  |  |  |
| 学力に関する証明書※教職科目に関する場合のみ | 　　通 |  |  |  | その他証明書( 　　　　　　　　) | 通 |  |  |  |
| 合　計　　　　　　　　　　　　　　　通　　　　　　　　　　　円 |
| 使用目的(提出先) |

【振込先口座】　※振込手数料はご負担ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 振込確認者 | 証明書作成者 | 確認者 |
|  |  |  |
| 年 　月　日 | 年 　月 　日 | 年 　月 　日 |

〈銀行名〉八十二銀行　〈支店名〉吉田支店　　〈種　別〉普通　〈口座番号〉４７７６６７

〈口座名〉学校法人清泉女学院

３．証明書の受取方法　※希望する受取方法にチェックを入れてください。

□　窓口　（　受取希望日　　　　年　　月　　日）　　　　　□　郵送

―――――――――――　学生支援部・東口キャンパス事務部記入欄　――――――――――

**受付**

□身分証明書の確認