

証明書発行申込書

京都橘大学 通信教育課
在学生・卒業生・修了生

太枠内をご記入ください。

申込日	年 月 日	受取希望日	年 月 日			
ふりがな		在学中の氏名 <small>(英文証明書をお申込の方はローマ字表記もご記入ください)</small>	生年月日	年 月 日		
	(ローマ字)			<small>*西暦でご記入ください</small>		
学部・学科	学部		学科			
学生番号	※お忘れの場合は、必ず入学・卒業年月日をご記入ください					
入学・卒業・修了年月日	(入学)	年 月 日	(卒業/修了)	年 月 日	(退学)	年 月 日
証明書の種類	枚数	発行手数料*	証明書の種類	枚数	発行手数料*	*証明書発行手数料 和文証明書 1通 300円 英文証明書 1通 500円
和文・在学証明書(正科生)	通	円	英文・在学証明書(正科生)	通	円	
和文・卒業見込証明書(正科生)	通	円	英文・卒業見込証明書(正科生)	通	円	速達 ※ +280円切手要同封 希望する・しない
和文・成績証明書(正科生)	通	円	英文・成績証明書(正科生)	通	円	
和文・卒業証明書(正科生)	通	円	英文・卒業証明書(正科生)	通	円	領収印
和文・成績証明書(科目等履修生)	通	円	英文・成績証明書(科目等履修生)	通	円	
その他 () 証明書	通	円	合計 <small>※金額は手数料のみの合計</small>	通	円	領収印
郵送先 <small>・郵便番号 ・自宅の住所 ・現在のお名前 ・日中の連絡先</small>	〒 -		返信用封筒の宛名として使用いたします。 お間違えのないようにご記入ください。			
使用目的 (備考)	お名前： 連絡先： () -		〒 - _____ _____ _____ 様			

※以下記入不要

発送日： /

() 証明書	() 証明書	() 証明書	() 証明書
No.	No.	No.	No.

領 収 書

学生番号	様
・在学証明書(正科生)___通・卒業見込証明書(正科生)___通 ・成績証明書(正科生)___通・卒業証明書(正科生)___通 ・英文在学証明書(正科生)___通・英文卒業見込証明書(正科生)___通 ・成績証明書(科目等履修生)___通・英文成績証明書(科目等履修生)___通 ・() 証明書___通	
領収金額	円 申込数(計 通) × 300円
	(計 通) × 500円
上記金額を正に領収しました。	
京都橘大学 通信教育課	

納 入 書

学生番号	様
・在学証明書(正科生)___通・卒業見込証明書(正科生)___通 ・成績証明書(正科生)___通・卒業証明書(正科生)___通 ・英文在学証明書(正科生)___通・英文卒業見込証明書(正科生)___通 ・成績証明書(科目等履修生)___通・英文成績証明書(科目等履修生)___通 ・() 証明書___通	
領収金額	円 申込数(計 通) × 300円
	(計 通) × 500円
上記金額を正に領収しました。	
京都橘大学 通信教育課	