

証明書発行申込書記入時の注意点

①太枠内をすべて記入してください。

必要な項目の記載がない場合、発行できません。

証 明 書 発 行 申 込 書									
京都橘大学 生涯教育・通信教育課 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						生年月日		年 月 日 *西暦でご記入ください	
在学中の氏名 (英文証明書を申込 の方はローマ字表記も ご記入ください)	(ローマ字)								
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	厳封	必要 ・ 不要		
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	※ +200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 ※金額は手数料 のみの合計	通	円				
郵 送 先 ・郵便番号 ・自宅の住所 ・現在のお名前 ・日中の連絡先 ・メールアドレス	〒 - お名前： 連絡先： () - メールアドレス： @					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。 〒 - 様			
使 用 目 的 (備考)									

網掛け部分をすべて
記入してください。

「使用目的」の記載がないと発行できません。

必ず記入してください。

②手数料は過不足なく同封してください。

手数料は郵便切手で納入してください。また、お釣りの無いう用意してください。

③証明書の発行には、申請から手元に届くまで2週間ほどかかります。

即日発行はできません。余裕をもって申し込みをしてください。

④メールを確認してください。

不備がある場合は発行できません。

その場合はメールで確認事項等を連絡しますので、確認をしてください。

以上の注意点をふまえて、証明書発行申込書に必要事項を記入し、
生涯教育・通信教育課 学生サポートセンターまで郵送にて申し込みをしてください。

申込先：〒607-8175 京都市山科区大宅山田町3-4

京都橘大学 生涯教育・通信教育課 学生サポートセンター

TEL : 075-574-4335 平日(月-金) 9:00-17:00

e-mail: admin@tachibana-school.jp

証明書発行申込書

京都橘大学 生涯教育・通信教育課
卒業生・修了生

太枠内をご記入ください。

申 込 日	20 年 月 日	受 取 希 望 日		20 年 月 日			
ふりがな				生年月日	年 月 日 *西暦でご記入ください		
在学中の氏名 (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)	(ローマ字)						
学部・学科	学部 学科						
学籍番号	※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円分切手 英文証明書 1通 500円分切手	
和文・在学証明書(正科生)	通	円	英文・在学証明書(正科生)	通	円	厳封	必要 ・ 不要
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		
和文・成績証明書(正科生)	通	円	英文・成績証明書(正科生)	通	円	速達	※ +290円切手要同封 希望する ・ しない
和文・卒業証明書(正科生)	通	円	英文・卒業証明書(正科生)	通	円		
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	領収印	
その他 () 証明書	通	円	合 計 ※金額は手数料のみの合計	通	円		
郵 送 先 ・郵便番号 ・自宅の住所 ・現在のお名前 ・日中の連絡先 ・メールアドレス	〒 ー		返信用封筒の宛名として使用いたします。 間違いのないよう記入してください。				
使 用 目 的 (備考)			〒 ー _____ _____ _____ 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

学籍番号	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 生涯教育・通信教育課	

納 入 書

学籍番号	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 生涯教育・通信教育課	