

## 証 明 書 申 請 書【在校生】

申 請 日	年            月            日
氏名  <small>(英文証明書を申請の方は、 ローマ字で氏名を併記してください)</small>	<small>(ふりがな)</small>
	<small>(ローマ字氏名)</small>
生年月日	平成            年            月            日生
在籍クラス	年            組 (            期)
必要な証明書の種類	<input type="checkbox"/> 在学証明書    _____ 通 <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書    和文_____ 通    英文_____ 通 <input type="checkbox"/> 成績証明書    和文_____ 通    英文_____ 通 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書    _____ 通
提 出 先	

- ※ 1 身分証明書を添えて事務室へ申請してください。
- ※ 2 代理者が窓口へ申請、受取に来る場合は、本人および代理者の身分証明書を持参してください。
- ※ 3 証明書の申請は時間に余裕を持って申請してください。なお、英文の証明書は発行までに 10 日程度かかりますのでご注意ください。

**【所要日数】** (土日祝日を除く)

- 在 学 証 明 書 : 受付翌日
- 卒 業 見 込 証 明 書 : 受付翌日
- 成 績 証 明 書 : 受付後 5 日程度
- 単 位 修 得 証 明 書 : 受付後 5 日程度

身分証明書 確 認