

証 明 書 交 付 願

〈様式1〉

聖徳大学短期大学部学長殿

※黒枠の中は全て記入してください。

		提出日	年	月	日
受講番号		都・道 府・県			
在籍期間	年 月 日から	フリガナ			
	年 月 日まで	氏 名			男・女
	修了（見込）・退学・ 除籍・在籍中	Name			
		生年月日	年	月	日生
現住所 〒 _____					
(電話番号 _____ - _____)					
勤務先 _____					
(電話番号 _____ - _____)					
使用目的・提出先・提出メ切日（提出先は略称を用いず、正式名称を記入すること。）					
(使用目的) _____					
(提出先) _____ (提出メ切日) 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
交付希望証明書			証明書種類		
学習進度一覧表 _____ 通			単位修得成績証明書 _____ 通		
在籍証明書 _____ 通			在籍期間証明書 _____ 通		
窓口で受取り希望の方 _____ 来校日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () ※即日発行はできません。 (※通信教育部の窓口に来られる方が対象となります。 事務取扱い時間、月～金曜日は8:30～17:30、土曜日は8:30～15:00までです。)					
受付日		証明書発行日			

- 証明書発行まで通常10日間程度かかります。
- 証明書交付に必要な金額を計算して、過不足のないように、その金額の郵便小為替を同封、もしくは、証紙（聖徳大学発行のもの）を裏面に貼付してください。
- 証明書交付を英文で希望する場合は氏名のスペルをName欄に記入するとともに、交付希望証明書欄に英文で希望する旨を明記してください。なお、英文証明書の発行は、約1ヵ月程度かかります。
- 氏名の字体は、楷書で戸籍どおりのものを記入してください。
- この書式はコピーしてお使いください。
- 返信用封筒を必ず同封してください。（長3号封筒 1～2通までは82円切手を貼付、あて名明記）
- 各証明書で厳封を希望される場合は、その旨を申込書に記入してください。（単位修得成績証明書は原則厳封します。）