

証明書申込用紙

北海商科大学

(該当する項目には□に✓印を付け、各項目をご記入ください)

| | | | | | | |
|---------|--|---|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 学部・学科 | 大学 | <input type="checkbox"/> 商学部・商学科 | <input type="checkbox"/> 商学部・観光産業学科 | 大学院 | <input type="checkbox"/> 商学研究科 | |
| 大学院 | 短期大学 | <input type="checkbox"/> 経営学科 | 学生身分 | <input type="checkbox"/> 一般学生 | <input type="checkbox"/> 科目等履修生 | <input type="checkbox"/> 研究生 |
| 入学年月 | (西暦) | (<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成) | 年 4 月 入学 | | | |
| 卒業/修了年月 | (西暦) | (<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成) | 年 3 月 卒業/修了 | | | |
| 学籍番号 | ※ご不明の場合には空欄で結構です。 | | | | | |
| フリガナ | | | | | | |
| 氏名 | | | | | | |
| 旧姓 | ※改姓された方のみ記入してください。 | | | | | |
| 生年月日 | (西暦) | (<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成) | 年 | 月 | 日生 | |
| 電話番号 | (<input type="checkbox"/> 自宅・ <input type="checkbox"/> 携帯) | - | - | - | - | |

| 各種証明書種類 | 手数料 (1通につき) | 必要部数 | 金額 | 別封を希望 (該当に✓印) |
|----------------------|----------------|------|----|--------------------------|
| 卒業証明書(大学)/修了証明書(大学院) | 100円 | | | <input type="checkbox"/> |
| 単位修得学業成績証明書 | 200円 | | | <input type="checkbox"/> |
| 科目等履修生在籍期間証明書 | 100円 | | | <input type="checkbox"/> |
| 科目等履修生単位修得証明書 | 200円 | | | <input type="checkbox"/> |
| 学力に関する証明書(高1種 商業) | 200円 | | | <input type="checkbox"/> |
| 学力に関する証明書(高1種 公民) | 200円 | | | <input type="checkbox"/> |
| 欧文証明書(卒業) | 400円 | | | <input type="checkbox"/> |
| 欧文証明書(成績) | 400円 | | | <input type="checkbox"/> |
| 合計 | | | | |

※ 卒業証明書と単位修得学業成績証明書を同時に申込みした場合、「別封を希望」に✓印をつけなければ、卒業証明書と単位修得学業成績証明書は同封されます。

※ 欧文証明書を発行する際は、パスポートのコピーが必要になります。

※ 本人確認書類(運転免許証又は保険証のコピー)を必ず同封してください。

| | | | | |
|---------|-------------------------------|---------|----|-------------------------------|
| 返信用郵便 | <input type="checkbox"/> 普通郵便 | 同封の返信用 | 円分 | 内訳) _____円×____枚、_____円×____枚 |
| (該当に✓印) | <input type="checkbox"/> 速達郵便 | 切手料金・種別 | | _____円×____枚、_____円×____枚 |

※ 欧文証明書を申込される場合には、パスポート記載の姓名のローマ字表記を記載してください。

| | |
|-----------|----------------|
| 【氏名:ローマ字】 | 【使用(渡航)目的/渡航先】 |
| | / |

※ 学力に関する証明書を申込される場合には、使用目的を記載してください。

| |
|--------|
| 【使用目的】 |
| |

※返信用封筒に貼付しますので、下記の枠内の必要事項をご記入ください。

| | |
|---------|-----------------|
| 【郵便番号】 | 〒 _____ |
| 【送付先住所】 | _____ |
| 【宛名】 | _____ 様 <証明書在中> |

☑ ご確認ください

郵送される場合には、同封物を必ずご確認ください。

- ① 証明書申込用紙(本書)
- ② 証明書発行手数料分の郵便小為替
若しくは、現金書留による現金
- ③ 返信用切手
- ④ 本人確認書類
- ⑤ パスポートのコピー※
(※欧文証明書のみ)