

各種証明書発行願 (在学用)

※太枠内を記入してください。必要に応じて該当するものに○、または□にチェックを付けてください。

注意：健康診断書は健康管理室、調査書は高等部へ申請してください。

注意：電話・FAXでの申込みは受け付けておりません。最高学部に直接または郵送でお申込みください。

メール申請は学園のメールアドレスから教務事務 (g-kyoumu@jiyu.ac.jp)宛に送られた場合のみ受け付けます。

		申請日	年 月 日	
ふりがな		学生証番号		
氏名		学年	2・4年課程	年
ローマ字表記氏名				
生年月日	西暦	年 (平成	年)	月 日 歳
現住所 (こちらに郵送します)	〒			
連絡先 <small>※日中に連絡がとれる連絡先</small>	電話:	(携帯・自宅・その他:)		
	E-mail:			
入学・卒業見込年月	西暦	年 (平成・令和	年) 4月	最高学部 入学
	西暦	年 (令和	年) 3月	最高学部 卒業見込

証明書種別	和文	英文	金額	備考 (※必要に応じて記入)
卒業見込証明書 (和文 200円・英文 500円)	通	通	円	卒業年次の履修登録・確認が終了した5月頃から発行可能
成績証明書 (和文 200円・英文 500円)	通	通	円	初回発行前は記載内容の本人確認が必要なため余裕を持って申請すること (成績更新後も)
厳封方法 <small>※卒業見込と成績証明書を申請の場合</small>	<input type="checkbox"/> 全ての証明書を一通ずつ厳封 <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書・成績証明書を一組にして厳封			
在学証明書※1 (100円)	通	/	円	※1 住民票登録住所: <input type="checkbox"/> 寮 () <input type="checkbox"/> 自宅
在寮証明書 (100円)	通	/	円	※2 通学証明書の乗車区間: 電車: 線 駅 ~ 線 駅
通学証明書※2 (20円)	通	/	円	バス: 線 停留所 ~ 線 停留所
学生証 (200円)	通	/	円	
その他※3 要事前相談 備考欄に内容を記入	通	通	円	※3 内容:
受け取り方法 郵送料 (郵送の場合)	<input type="checkbox"/> 最高学部で直接渡 (希望日: /) <input type="checkbox"/> 現住所宛に郵送 (普通郵便・速達)		円	学期中で登校している場合は「直接渡」にすること 送料:速達は速達料金(250gまで+300円)を加算 和文:1-4通110円(定型内)/5-9通180円(定型外) 英文:1-2通140円/3-7通180円(いずれも定型外) 重量:和文約8g 英文約10g+定型内14g 定型外25g
合計	通	通	円	手数料・送料は学生金庫から引き落とします

提出先	
使用目的	就職・資格試験受験・進学・留学・その他 ()

・記入された個人情報は、証明書発行のみに使用し、他の目的で使用することはありません。

*下線以下は記入不要

本人確認書類 <small>郵送申請時は、右記いずれかのコピーを添付</small>		直接申請・郵送申請: 学生証・健康保険証・運転免許証・その他 ()							
処理欄	受付	発行	確認	郵送・手渡	会計	No.	No.	No.	No.
	/	/	/	/	/	契印	契印	契印	契印