令和　　年　　月　　日

日本経済大学 証明書発行申込書

ふりがな		学科	
氏名		学籍番号	※わからない時は、未記入でもかまいません。
ローマ字表記	※英文証明書を申し込みされる方のみ、ご記入してください。	生年月日	年　　月　　日 ※西暦でご記入してください。
現住所	〒　　－		
連絡先	※昼間連絡が取れる電話番号を、ご記入してください。	提出先	

証明書の種類・部数　　※証明書は1部200円です。

証明書種類	言語・内容		部数	金額	担当課
卒業証明書	日本語				教務課
	英語				
成績証明書	日本語				教務課
	英語				
学力に関する証明書（教員免許申請用）	中学	社会			教務課
	高校	地歴			
		公民			
		商業			
在籍期間証明書	日本語				学生課
	英語				
証明書申込合計					

※証明書発行料は、郵便小為替で、お支払いください。

返信用送料

区　分	証明書の数	9月末までの料金	10月からの新料金	
普通郵便の場合	1通まで	84円	1通～3通まで	110円
	2通～3通まで	94円		
	4通～8通	140円	4通～8通	180円
速達の場合		+260円	250g以内	+300円

※返信用封筒に切手を貼ってください。

申込時必要なもの

1 申込書（記入したもの）

2 発行証明書手数料（郵便小為替のみの受付です。切手は受付できません）

3 返信用の封筒（長形3号）・・・返送する郵便番号・住所・氏名を記入し、**返信用切手を貼ったもの**

4 本人確認ができるもの（運転免許証・健康保険証などの写し） ※確認しましたら、お返しいたします。

以上の4点をそろえ、教務課あてに郵送してください。
折り返し、送付させていただきます。
なお、代理による申込の場合は、委任状を同封してください。