

証明書申込用紙

(該当する項目には□に✓印を付け、各項目をご記入ください)

北 海 商 科 大 学

学部・学科 該当に✓印	大学 短期大学	☐ 商学部・商学科	☐ 商学部・観光産業学科	大学院	☐ 商学研究科
入学年月	(西暦)	(☐ 昭和・ ☐ 平成)	年	4月	入学
卒業年月	(西暦)	(☐ 昭和・ ☐ 平成)	年	3月	卒業
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)	(☐ 昭和・ ☐ 平成)	年	月	日生
電話番号	[☐ 自宅・ ☐ 携帯] — —				

各種証明書種類	手数料 (1通につき)	必要部数	金額	別添を希望 (該当に✓印)
卒業証明書	100円			☐
単位修得学業成績証明書	200円			☐
科目等履修生在籍期間証明書	100円			☐
科目等履修生単位修得証明書	200円			☐
学力に関する証明書(高1種 商業)	200円			☐
学力に関する証明書(高1種 公民)	200円			☐
欧文証明書(卒業)	400円			☐
欧文証明書(成績)	400円			☐
その他:	円			☐
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✓印をつけないければ、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 該当に✓印	☐ 普通郵便 ☐ 速達郵便	同封の返信用 切手料金・種別	円分	内訳) _____円×____枚、_____円×____枚 _____円×____枚、_____円×____枚
----------------	--	-------------------	----	--

※ 欧文証明書を申込される場合には、パスポート記載の氏名を表示してください。

【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、下記の枠内に送付先住所をご記入ください。

【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)