証明書予約申込書（卒業決定者予約用）（郵送申込）

申込要領

1. 必要事項を記入・学生証の写し（コピー）の貼り付けを行って郵送してください。
2. 発行手数料 は証明書1枚につき200円です。
   郵便局で申し込み枚数分の金額となる定額小為替証書を購入し同封してください。
   定額小為替証書が同封されていない予約は無効となりますのでご注意ください。
3. 予約締切 1）和文卒業証明書・成績証明書　　2025年9月8日（月）必着
   2）英文証明書および教職関係証明　　2025年9月4日（木）必着
4. 郵送先：350-0295 坂戸市けやき台1－1 城西大学 学生サービス課

1. 証明書申込者情報記入欄

学籍番号		申込年月日（西暦）	年　月　日
フリガナ		電話番号	
氏　名		携帯番号	
生年月日（西暦）	年　月　日	ゼミ名・研究室名	

2. 申請する証明書に部数を記入してください。（必要なものに必要な部数をご記入ください。）

●通常の証明書

和文：卒業（修了）証明書	：　通	**和文：**成績証明書	：　通
英文：卒業（修了）証明書	：　通	**英文：**成績証明書	：　通

●学力に関する証明書（教職関係必要者のみ）

社会 中学一種	：　通	社会 中学専修	：　通	公民 高校一種	：　通	公民 高校専修	：　通
商業 高校一種	：　通	情報 高校一種	：　通	数学 中学一種	：　通	数学 中学専修	：　通
数学 高校一種	：　通	数学 高校専修	：　通	理科 中学一種	：　通	理科 中学専修	：　通
理科 高校一種	：　通	理科 高校専修	：　通	栄養	：　通		
教育職員免許法施行規則第66条の6に関する科目				：　通			
適用法規（必須） 該当する法にチェックしてください。		□2019年度からの入学者に適用		□2000年度からの入学者に適用			
		□1990～1999年度入学者に適用		□1989年度までの入学者に適用			
使用目的（必須）	□他大学出願　□未収得単位確認　□個人申請　□他（　　）						

3. 学生証写し貼付

学生証の写し（コピー）を貼り付けしてください。

（必須）

個人情報保護法により本人であることの証明が必要です。
有効期限切れ学生証の更新が済んでいない方は、有効期限の切れている学生証でも構いませんので添付してください。

4. 同封物チェックリスト

1）証明書交付願（本用紙）	
2）発行手数料 （申請枚数×200円の定額小為替証書）	
3）学生証の写し貼付	
申請した証明書は学位授与式当日のお渡しとなります。郵送対応は行っておりません。	

学生サービス課記入欄

受付者			受付日	20　年　月　日	
手数料	円	未	領収日	20　年　月　日	

※ご提出いただきました証明書交付願および関係書類は、証明書発行業務以外には使用いたしません。