

(在学学生用) 証明書発行申込書

※ 年 月 日発行 ※受付日 ※受付区分 (窓・郵・電)

所属学部・ 学科・番号	学部 学科	入学 年 4 月	編入 年 4 月
	学生番号 番		
ふりがな	生年月日		
氏名	年 月 日生		
現住所/ 連絡先	〒 TEL (- -) MAIL ()		
・在学証明書 (通)	・卒業見込証明書は、「卒業見込」の判定結果が出ている学生に限ります。 ・左記以外の証明書が必要な場合は、空欄に証明書の種類を記入してください。		
・成績証明書 (通)			
・卒業見込証明書 (通)			
・ (通)			
検印			※備考

要厳封 ※証明書提出先から厳封（本人開封無効）の指定がある方は、してください。

【郵送でのお申し込み方法】

下記の4点を封書にてお送りください。

- 1. ダウンロードして記入済みの「(在学学生用) 証明書発行申込書」(本用紙)
 - 2. 学生証の写し
 - 3. 送付先住所・氏名記入済みの返信用封筒 (定形/長型 3号 12cm×23.5cm)
 - 4. 証明書発行手数料及び返信用郵送料分の切手 (現金は絶対に入れないでください)
- ※切手は合計ではなく 証明書手数料分と返信用切手を分けて 同封してください。
 ※切手は下記の表を参照し、用紙に貼らずに同封してください。
 ※速達希望の場合は 300円の切手を増額してください。

《証明書手数料》※表中に記載のない証明書については、事前にお問い合わせください。

証明書種類	在学証明書	成績証明書	卒業見込証明書
1枚あたりの手数料	200円	200円	200円

《返信用郵送料》

通常 (厳封なし)		厳封あり	
1~7枚 (~50g)	110円	1~4枚 (~50g)	110円
8~16枚 (~100g)	180円	5~8枚 (~100g)	180円

《上記4点の送付先及び問い合わせ先》

〒980-8511 仙台市青葉区土樋 1-3-1 東北学院大学 学務部教務課 資格・教職課程係
 (TEL : 022-264-6451 / MAIL : shikaku@mail.tohoku-gakuin.ac.jp)