

証明書申込用紙

川村学園女子大学 修学支援室

学部・学科									
学生番号								氏名	
TEL							携帯		
住所 〒									

種類	金額	申込数	処理
在学証明書	400円	通	
成績証明書	400円	通	
卒業見込証明書	400円	通	
修了見込証明書（大学院）	400円	通	
		通	
		通	
合計	通 円		

証 紙 欄

※上記に記載のない証明書については、お問い合わせください。

室長

<郵送交付申し込み方法>

- ① 申込用紙をプリントアウトし、太枠内を記入してください。
- ② 発行手数料（1通400円）を現金で用意してください。
- ③ 返信用封筒（定型サイズ・長3）を用意し、住所・氏名を記載してください。
- ④ 返信用封筒に切手を貼ってください。（1通：84円／2～3通：94円／4～6通：140円）
 - * 4通以上の場合は、返信用封筒は定形外サイズ（角3）となります。
 - * 速達の場合は、290円増で切手を貼ってください。
- ⑤ 学生証のコピーを用意してください。（証明書発送の際に返却します。）
- ⑥ ①～⑤までを現金書留の封筒に入れて郵送してください。