

証明書交付申請書（学納金）

記入日： 年 月 日

1. 申請者

ふりがな 申請者氏名	学生との続柄		
	⑩		
ふりがな 学生氏名	(旧姓：)	生年月日	(西暦) 年 月 日
	⑩		
所 属	学 部	学 科	課 程 ・ 専 攻
卒業年月 (出学年月)	(西暦) 年 月 卒業・退学・除籍	学籍番号	
現住所 (送付先住所)	〒 —		
電話番号	— —		日中の連絡先 — —

2. 必要な証明書

証明書の種類	証明期間 (いずれかにチェック□)		必要部数	内訳 (いずれかにチェック) (有 or 無)
学納金 納入済 証明書	(西暦) 年 度	☐ 前期 ☐ 後期 ☐ 1年分 ☐ 4年分	部	☐ 有 ☐ 無
上記以外の証明	(希望を記入してください)			
証明書の使用目的				
証明書の提出先				
証明書 受取方法	☐ 来学 ☐ 郵送 (いずれかにチェック☑)			

3. 申請者確認書類

【 貼付欄 】
運転免許証、健康保険の資格確認書 等の写し

《個人情報の取扱いについて》

証明書交付手続きにより取得した個人情報について、証明書発行にともなう本人確認及び申請内容に関する申請者への問合せの為に利用します。これらの個人情報については、前記で明示した利用目的のみに使用し、その利用目的の範囲を超えて、当該個人情報を利用することはありません。