

証明書発給願 (卒業生郵送用)

申請日 年 月 日

氏名	ローマ字	
	漢字	

在学時の学籍番号					
国・地域					
生年月日	年	月	日		

郵送先： 〒 _____

連絡先(電話番号または携帯メールアドレス)： _____

在学期間： _____年_____月 ~ _____年_____月

必要な証明書

	成績・卒業 証明書 (出席率付)	成績・終了 証明書 (出席率付)	卒業証明書	在学期間 証明書	その他 ()
枚数					

※1通につき 300 円の発行手数料が必要です。

証明書の言語： () 和文<日本語> () 英文

提出先： () 入国管理局
() その他 _____

事由： () 在留期間の更新 (来日年月日： _____年_____月_____日)
() 奨学金申請
() 兵役免除
() 送金依頼
() 税金手続き
() 受験
() その他： _____

(事務所記載欄)

	成績・卒業 証明書	成績・終了 証明書	卒業証明書	在学期間 証明書	その他 ()
発給番号					
契印					

発給日	発給者印				
月 日		証明書発給 手数料貼付	証明書発給 手数料貼付	証明書発給 手数料貼付	証明書発給 手数料貼付

ご記入いただいた情報は、証明書発行の目的以外には利用されません。