

【郵送用】 在学生証明書申込用紙			
学籍番号	—	性別	男 ・ 女
学科・コース		生年月日	西暦 年 月 日
氏名		電話番号	
郵送先住所	(〒 —)		
証明書種類	通数	手数料 (切手)	和文か英文に○
在学証明書	通	¥200	和文 ・ 英文
通学証明書	通	¥200	和文のみ
成績証明書	通	¥300	和文 ・ 英文
卒業見込証明書	通	¥200	和文 ・ 英文
総授業時間数証明書	通	¥200	和文 ・ 英文
単位履修見込証明書	通	¥300	和文 ・ 英文
専門士取得見込証明書	通	¥200	和文 ・ 英文
学校印が必要となる 提出先所定用紙への記入	通	¥200	和文 ・ 英文
学生証再発行※	通	¥500	※3×2.5cmの証明写真も同封して下さい。
提出先	(企業名/大学名・学部・学科・年次)		
受け取り方法に○	・ 郵 送 (※切手を同封してください) ・ 学院窓口 (※発行予定日は学院に届いてから2日後です。土日祝除く)		

①厳封は、提出先から厳封の指示があった場合のみ対応いたします。

厳封が必要な証明書がある場合は記入してください。()

②発送（発行）予定日は学院に届いてから2日後です。※土日祝除く

③和文・英文の選択がない場合は和文で作成します。

④証明書手数料は100円切手で頂いております。

(例：在学証明書1通の場合、100円切手×2枚を同封してください)

⑤郵送希望の場合は返信用の切手も同封してください。

詳しい金額は郵便局のホームページを参考にしてください。

※速達や書留を希望される場合は、郵送代の他に別途必要代金分の切手を同封してください。

【郵送先・お問い合わせ】

〒101-8525 東京都千代田区内神田2-13-13 専門学校 神田外語学院 証明書係
03-3258-5823 (平日9時～18時まで)