

## 証明書発行・郵送申請書

以下の通り、証明書の発行を申請いたします。

申請者情報	
申請者氏名	
在学時のカナ氏名	
在学時の氏名	
生年月日	西暦 年 月 日
学籍番号(不明な場合は省略可)	
入学年月	西暦 年 月
退学年月(不明な場合は省略可)	西暦 年 月
本人連絡先	〒  TEL

申請する証明書	
使用目的	
提出先	
添付書類	<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 委任状(本人でない場合)
厳封の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
申請書の種類と申請部数	<input type="checkbox"/> 成績証明書(和文) (      部) <input type="checkbox"/> 成績証明書(英文) (      部) <input type="checkbox"/> その他 _____ (      部) <input type="checkbox"/> その他 _____ (      部) <div style="text-align: right;">計 (      部)</div>
発行代金(現金)	計(      部) × 200円 = (      )同封
確認項目 ※確認項目をご確認いただき <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。	<input type="checkbox"/> <b>現金書留</b> に以下の書類等4点を入れてへ郵送してください。※1 <input type="checkbox"/> ①証明書発行・郵送申請書 <input type="checkbox"/> ②身分証明書のコピー(免許証・パスポートなど) <input type="checkbox"/> ③発行代金分の現金(1通: ¥200×発行部数分) <input type="checkbox"/> ④返信用封筒(住所・氏名記入、 <b>切手貼付※2</b> ) <input type="checkbox"/> 申込書と発行手数料が大学に届いてから発行手続きを行います。先行して証明書等を発送することは出来ません。あらかじめ余裕を持って申込みを行ってください。 <input type="checkbox"/> 証明書は個人情報ですので、ご本人以外からの依頼は基本的に受付しません。 ※やむを得ず手続きを委任する場合(本人海外在住など)は、国内にいるご家族を通じて申し込んでください。その際、ご本人より身分証明書のコピー、委任状が必要です。 <input type="checkbox"/> 返信先は国内に限ります。

証明発行サービスの利用不可の方（退学者用）

※1 現金書留は下記の【送付先】宛てに郵送をお願いいたします。

【送付先】

〒261-0014 千葉県千葉市美浜区若葉 1-4-1

神田外語大学 学生支援部 宛

※2 返信用封筒に貼付する切手の代金は下記の表をご参照ください。

【参照】返信用切手代金(2024年10月1日からの料金)

封筒サイズ	嚴封(無)		嚴封(有)		速達 左記料金に加算
	通数	料金	通数	料金	料金
定型郵便物(長形3号) 23.5cm×12 cm	1通～7通	110円	1通～3通	110円	300円
定型外郵便物(角形4号) 26.7cm×19.7 cm	1通～7通	140円	1通～3通	140円	300円
	8通～15通	180円	4通～6通	180円	300円
	16通～24通	270円	7通～10通	270円	300円
	25通～32通	320円	11通～19通	320円	300円