

諸証明書交付願

20____年 月 日

ハッピー・サイエンス・ユニバーシティ プリンシパル 殿

学部

コース・課程

学籍番号

ふりがな
氏名

生年月日

年 月 日

メール・アドレス

連絡先番号

下記のとおり証明書の交付を申請します。

※本願記載の情報（連絡先・住所等）が本校登録情報と異なる場合、本願記載の情報に変更登録します。変更を希望しない場合、□に✓ください。→□登録変更を希望しない。

記

証明書の種類	発行手数料 (1通あたり)	必要通数	証明書の種類	発行手数料 (1通あたり)	必要通数
在学証明書	200 円	通	卒業見込証明書	200 円	通
在籍(休学)証明書	200 円	通	卒業証明書	200 円	通
成績証明書	200 円	通			
利用の目的・提出先等					

上欄の証明書必要通数・目的および以下①送付先住所を記入し、②本人確認書類、および③手数料（発行手数料および郵送料）を現金または定額小為替で同封の上、郵送（現金の場合、現金書留）ください。

◆郵送先：〒299-4325 千葉県長生郡長生村一松丙 4427-1 ハッピー・サイエンス・ユニバーシティ 事務局教務部

①送付先住所 〒

②添付書類：本人確認が可能な書類（運転免許証／健康保険証／パスポートの写し等）

※裏面に貼り付けてください。

※改姓している場合、旧姓・改姓がわかる戸籍抄本もあわせて貼り付けてください。

③手数料

=	<table border="1" style="width: 100px; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">申込総数</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">通</td> </tr> </table>	申込総数	通	×	<table border="1" style="width: 100px; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">発行手数料</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">200 円</td> </tr> </table>	発行手数料	200 円	+	<table border="1" style="width: 100px; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">郵送料 (国内)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">400 円</td> </tr> </table>	郵送料 (国内)	400 円	=	<table border="1" style="width: 100px; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">封入金額合計</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table>	封入金額合計	円
申込総数															
通															
発行手数料															
200 円															
郵送料 (国内)															
400 円															
封入金額合計															
円															

(注) 1. 在学／在籍証明書の交付は翌事業日以降、卒業(見込み)証明書および成績証明書の交付は翌々事業日以降となります。長期休業中の交付には、上記所要日数より日数がかかる場合があります。

2. 在籍(休学)証明書は休学者の在籍を証し、在学証明書は在学生(非休学者)の在籍を証するものです。

3. 卒業見込証明書は、卒業見込みの条件を満たしている場合に、卒業年度4月1日より発行します。

4. 学納金等未納がある場合、卒業(見込)証明書および成績証明書の発行は、原則できません。

受付	教務部発行	交付・郵送
日付	日付	日付
/	/	/
印	印	印

裏面に本人確認書類を貼り付けてください。

本人確認書類貼付欄

- ・原則、枠内に収まるよう貼り付けてください。
- ・戸籍抄本など枠内に収まらない書類の場合は、別紙でご提出ください。