

郵送発行願用

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	成績証明書	200 円	通
在籍(休学)証明書	200 円	通	卒業見込証明書	200 円	通
在籍期間(退学等)証明書	200 円	通	卒業証明書	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（受取人欄など全て空欄のまま）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 =

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、在学証明書は在籍(非休学者)の在籍を証し、在籍期間(退学等)証明書は退学者もしくは除籍者の過去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。
5. 休学願の提出が無い、または休学奉納が未納の場合は、在籍(休学)証明書の発行はできません。

裏面に本人確認書類を貼り付けてください。

受付	教務部発行	交付・郵送
日付	日付	日付
/	/	/
印	印	印

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。