

証 明 書 発 行 願

ふりがな			
氏名			
生年月日	(西暦) 年 月 日生		
在籍していた学科 ※○で囲んでください	法律行政学科 行政学科	担 任 名	
入 学 年	(西暦) 年	卒 業 年	(西暦) 年
必要な証明書の 種類と通数	卒業証明書()通	学歴区分証明書()通	成績証明書()通 ()通
使 用 目 的			
住 所	〒()		
返送先の住所	〒()		
発 送 方 法 (※1)	<p>どちらかに✓をつけてください</p> <p><input type="checkbox"/> 証明書を三つ折りにして返送 (定型封筒)</p> <p style="color: red;">◆1～5通以内なら110円切手を同封してください。</p> <p style="color: red;">6通以上は「定形外封筒」を選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 証明書を折らずに返送 (定型外封筒)</p> <p style="color: red;">◆1～7通なら180円切手、8～15通なら270円切手を同封してください。</p>		
連 絡 先	◆平日の昼間に連絡可能な自宅、携帯、職場などの電話番号 ()		

下記を同封してください。

- ① 身分を証明できる書類(運転免許証、パスポートなど)のコピー

* 卒業後改姓された場合、各種証明書は卒業時点の姓(旧姓)での発行となります。改姓の取扱いについては証明書提出先へお問い合わせください。

- ② 証明書発行手数料(証明書1通200円×必要枚数)

- ③ 返信用切手(※1)

* 返信用封筒の同封は不要です。

【郵送先】 110-0014 東京都台東区北上野2-3-5 上野法律専門学校 事務局・証明書担当 宛
封筒表に朱書きで「証明書依頼 在中」と記入してください。