

◆太枠の内側のみご記入ください。

# 証明書申込書

KYUSHU INTERNATIONAL UNIVERSITY

1. 所属 <small>※該当する項目のみ記載下さい。</small>	在学時学部・学科	.....学部.....学科	
	司書講習受講	.....年度 全科目・部分 受講生番号.....	
	科目等・研究生	.....年度.....学期受講 受講期間(通算).....年	
2. 在学時の学籍番号		昼間 夜間	C・J E・M R A・B KK・KC・KE・KS その他( )
3. 入学年月・卒業年月		昭和・平成 年 月入学 / 昭和・平成 年 月卒業	
4. 氏名	アルファベット表記 ※英文のみ記載		
	ふりがな		
	漢字表記		
5. 生年月日		昭和・平成 年 月 日	
6. 連絡先電話番号		( )	
7. 郵送先		〒 -	
8. 証明書の使用目的			
9. 必要な証明書の種類および枚数			
<b>&lt; 証明書の種類 &gt;</b>		<b>手数料</b>	<b>枚数</b>
			発行年月日: 年 月 日
成績証明書	和文	¥200	枚
	英文	¥500	枚
卒業証明書	和文	¥200	枚
	英文	¥500	枚
その他( )			枚
発行 No			
発行 No			
発行 No			
発行 No			

**【注記】**

- 証明書手数料について**  
証明書発行にかかる手数料については、郵便局にて小為替を購入のうえ、同封ください。
- 身分証明書(写し)の同封について**  
個人情報保護法施行に伴い、本人様依頼を証明する身分証明書の写しを同封いただくことになっています。
- 返信用封筒の同封について**  
証明書は、1通ごとに封筒に詰めて発行いたします。返信用封筒はさらにその封筒が入る大きさを準備いただき、返信用切手を貼り付けてください。
- 個人情報の保護について**  
申込書に記載の個人情報は、証明書申込書不備に関する問合わせ等、証明書発行業務に関する連絡手段に使用するものとし、他への情報譲渡は一切いたしません。
- その他**  
上記に不備がある場合、証明書の発行ができませんのでご容赦ください。

郵送料	普通	速達
	円	
証明書	受領印	金額
	円	

