

在学証明書・通学証明書・学割証・その他証明書発行願（郵送申込用）

郵送希望の場合は、発行願、返信用封筒（住所・氏名記入、返送料分の切手を添付）と併せ、証明書代（在学証明書およびその他証明書の場合は1.合計金額分の切手）を同封の上、申請してください。

申込日 年 月 日

学生番号		生年月日	年 月 日
ふりがな 氏 名		学科/専攻	学科/専攻
送付先 ※確認用	〒		
携帯番号	- -		
1. 各種証明書			
証明書種類	手数料（1通）	必要部数	合計金額
①在学証明書	200 円	通	円
②通学証明書			
※各交通機関の窓口で入手し、必要事項を記載の上、本「発行願」と一緒に申請してください。			
使用開始日（予定）： 年 月 日			
利 用 機 関：JR/在来線・新幹線 西鉄/電車・バス、産交 市営/電車・バス、その他			
※該当に○			
乗 車 区 間： 駅 ～ 駅			
通 用 期 間：1 か月 3 か月 6 か月 ※該当に○			
③学割証	必要部数		通
<利用目的>			
1. 帰省 2. 実験実習、正課教育 3. 就職・進学受験 4. 大学が認めた正課外活動			
5. 見学 6. 傷病治療 7. 保護者旅行随伴			
④その他証明書			
証明書名	手数料（1通）	必要部数	合計金額
	200 円	通	円
2. 郵送料			
証明書枚数	返信封筒サイズ	普 通	速 達
1～5通まで同額	定形内郵便 長辺 23.5cm、短辺 12cm、厚さ 1cm 以内	110 円	410 円

【問合せ先】

崇城大学 学生厚生課 Tel.096-326-3408