

証明書発行願【大学/卒業生】

年 月 日 願出

＜私は下記「個人情報保護（ご提出書類の取り扱い）について」を確認し同意のうえ記入します＞

産業能率大学 通信教育事務部長 殿

【申請方法】

以下の太枠内に必要事項を記入し、次の4点を本学証明書担当宛に送付してください。

1. 証明書発行願
2. 発行手数料を郵便局の口座に振込み（ATM利用可）。
振込みした際の控え「振替払込請求書兼受領証」（ATMの場合「ご利用明細票」）を貼付してください。
3. 返信用封筒（長形3号封筒（縦23.5×横12cm）。返送分の切手を貼付し、宛名を明記したもの）
4. 本人確認ができる書類（運転免許証・保険証・パスポート等のコピー）

【申請者】※本学の証明書は、在学当時の氏名で発行します。

学生番号（不明な場合空欄可）								フリガナ					
4								在学当時の氏名	(現在の氏名：) ※婚姻等により氏名が変更になった方のみ()内を記入				
								ローマ字	※英文の証明書を発行希望の方のみ記入				
								生年月日	(西暦)	年	月	日生	
								学籍状況	(西暦)	年	月	卒業 ・ 退学 ・ 除籍	
・現住所：〒 _____ 都・府・県 _____ 市・区・町・村 _____ (建物名・号数) _____													
・電 話： _____													

振替払込請求書兼受領証（要郵便局日付印）・ご利用明細票貼付欄（ATM 使用）
のりしろ

【発行を希望する証明書】

証明書種類	発行依頼通数	発行できる条件	発行手数料／通
卒 業	和文____通、英文____通	正科生の卒業生のみ	和文 300 円 英文 600 円
成 績	和文____通、英文____通	正科生の卒業生 または 科目等履修生として在学履歴があり、単位を修得している方	和文 300 円 英文 600 円
その他	和文____通、英文____通	<u>発行手数料は 600 円/通です。</u> 上記以外の証明書は、記載内容について事前確認が必要なため、HPに掲載のお問合せ先をご覧ください。 ◆本学連絡後、希望する証明書の詳細を以下に記入してください _____	
使用目的	☐ 勤務先提出 ☐ 就職活動 ☐ 他大学に提出（ 大学 学部 学科） ☐ 資格試験受験（試験名：		

＜発行手数料のお支払いについて＞

郵便局の口座（郵便局に備え付けの払込用紙＜払込取扱票＞を使用し、窓口またはATMにて振込み）

口座番号：00100-5-44404

加入者名：学校法人産業能率大学

通信欄に①～③を記載 ①学生番号（不明な場合は、「大学」） ②現在の氏名 ③「証明書発行希望」

＜送付先＞

〒158-8632 東京都世田谷区等々力 6-39-15

産業能率大学 通信教育事務部 証明書担当宛

＜個人情報保護について（ご提出書類の取り扱い）＞

本学は、ご提出いただいた「証明書発行願」等の書類につきまして、

重要な個人情報として充分留意し取り扱います。

発行に関する目的以外に利用することはありません。

通信教育事務部記入欄		
発 送	確 認	受付・入金
☐ 速達： ☐ 団体：		☐ 振込： ☐ 証紙：