証明書発行申込書(卒業生・離籍者)

20　年　月　日申込

学科	学籍番号(分かる場合はご記入ください)		フリガナ	
(　) 経営情報学科 (　) マネジメントデザイン学科 (　) 事業構想学科			氏名	
生年月日	西暦　年　月　日生		氏名の英語表記	
			連絡先	☎
連絡可能なメールアドレス				
代理人 (本人が申し込む場合は記入不要)	氏名		本人との関係	
	住所	〒		

発行申請する証明書類	手数料	申込通数	金額	厳封の有無 ※指定がない場合は『無(厳封なし)』として発行します	備考 ※複数をまとめて厳封希望の場合は、組み合わせを記入してください (例:卒業・成績を1部ずつまとめて厳封)
卒業証明書	100円	通	円	有 ・ 無	
成績証明書	100円	通	円	有 ・ 無	
在籍期間証明書	100円	通	円	有 ・ 無	
卒業証明書(英文)	100円	通	円	有 ・ 無	
成績証明書(英文)	100円	通	円	有 ・ 無	
在籍期間証明書(英文)	100円	通	円	有 ・ 無	
その他証明書(　　)	100円	通	円	有 ・ 無	
合計金額	円			領収印	

※申込書に記入した個人情報は、証明書発行および統計的集計を行うために使用します。

証明書発行手数料納付済書(卒業生・離籍者)

学科	学籍番号	氏名	
(　) 経営情報学科 (　) マネジメントデザイン学科 (　) 事業構想学科			
発行申請する証明書類	申込通数	金額	領収印
卒業証明書	通	円	
成績証明書	通		
在籍期間証明書	通		
卒業証明書(英文)	通		
成績証明書(英文)	通		
在籍期間証明書(英文)	通		
その他証明書(　　)	通		

領収書

殿

発行申請する証明書類	手数料	申込通数	金額	領収印
卒業証明書	100円	通	円	
成績証明書	100円	通		
在籍期間証明書	100円	通		
卒業証明書(英文)	100円	通		
成績証明書(英文)	100円	通		
在籍期間証明書(英文)	100円	通		
その他証明書(　　)	100円	通		

多摩大学多摩キャンパス教務課
証明書発行係

【別紙】証明書郵送申込時の確認事項（発送前チェックシート）

証明書発行をお申し込みの際は、不備による発行の遅れを防ぐため、封筒を投函する前に必ず以下の項目をご確認ください。なお、この用紙自体をご提出（同封）いただく必要はございません。

1. 発送前チェックリスト

投函前に、以下の書類等がすべて揃っているかご確認ください。
※代理人による申請は追加書類が必要です。詳細は大学 HP の経営情報学部 証明書発行申請ページ（https://www.tama.ac.jp/student/smis/009.html）をご確認ください。

☐ 証明書発行申込書
・必要事項をすべて記入してください。

☐ 返信用封筒
・返信先の住所・氏名を記入してください。
・必要な金額の切手を貼付してください。(枚数が多い場合や速達希望時は金額にご注意ください)
※証明書の厳封を希望される場合は、厳封用の封筒(長形 3 号：120mm×235mm)を折らずに封入できる角形 2 号(240mm×322mm)以上の返信用封筒をご用意ください。

☐ 本人確認書類のコピー
・以下のいずれか 1 点を同封してください。

運転免許証 / 健康保険の「資格確認書」 / パスポート マイナンバーカード(表面のみ) / その他の公的身分証明書

☐ 発行手数料
・以下のいずれかを同封してください。
定額小為替：受取人欄等には何も記入せず、無記名のまま同封してください。
現金：必ず現金書留で郵送してください。

2. 大学からの連絡について

申込内容に不備や確認事項がある場合は、申込書に記載されたメールアドレス宛にご連絡します。
「@tama.ac.jp」からのメールを受信できるよう、あらかじめ設定をお願いいたします。

＜証明書発行申込書類 郵送先＞
〒206-0022
東京都多摩市聖ヶ丘 4−1−1
多摩大学　証明書発行係