CER 様式 HP05J

卒業生等用　証明書交付願

立命館アジア太平洋大学

スチューデント・オフィス

（証明書発行係）

住所:
〒874-8577
大分県別府市
十文字原1－1
問い合わせのみ:
電話　0977-78-1124
FAX　0977-78-1125
Email shoumei@apu.ac.jp

必要事項を本用紙に記入後、**料金を添えて**オフィスの窓口に提出または郵送してください。証明書は料金領収日から**2開室日後**に交付されます。発行日から 3 ヶ月過ぎたものは溶解処分します。なお、既に納入された手数料は返金いたしません。大学院生で、学部などすでに修了した課程の証明書が必要な場合は、本用紙で申請してください。

本人確認情報　＊写真付身分証明書が必要です。代理人による申請と受け取りの場合は、本人からの署名付きの委任状も必要です。

学籍番号		在籍期間	卒業・修了/退学・除籍/非正規終了 年　月 ～　年　月
フリガナ 姓　（在籍時）	（国際学生はアルファベット表記）	生年月日	年　月　日
フリガナ 名　（在籍時）	（国際学生はアルファベット表記）	電話番号 Email アドレス	
フリガナ 改姓名（国際学生はアルファベット表記）			＊証明書は**在籍時の氏名**で発行されます。

証明書発行の内訳

特記事項	（例:1 通ずつ厳封する、成績証明書・卒業証明書を 1 組にして厳封するなど。）
使用目的　（□にチェック）	□就職　□入学試験 □その他（　　）
郵送の場合　宛先と宛名	郵送の場合は別紙に宛先を記入してください。

＊注意事項:「在籍期間証明書」は退学・除籍者用です。5.「その他証明書」の場合は、要望と見本を添付してください。

種　類	料　金	通　数			金　額
		和　文	英　文	計	
1 成績証明書	各 300 円				¥
2 卒業/修了証明書（学位付）	各 300 円				¥
3 在籍期間証明書	各 300 円				¥
4 学費納付証明書 ※入学金および在学時に納入した金額のすべてが記載されます。	各 300 円				¥
5 その他　＊オフィスに問合せ必要	各 300 円				¥
受取方法（□にチェック）　□ 郵送国内	各宛先 520 円	封筒（レターパックプラス 520)は何枚ですか？（　　）			¥
□ 郵送国際	オフィスに問合せ	地域(　　)			¥
□ 窓口		＊写真付身分証明書が必要です。			
支払い方法（□にチェック）	□ 証紙　□（　　）				**合計金額**　¥
代理人の学籍番号		代理人の姓名			

上記に記載されている氏名本人が署名し、料金を添えて、上記のとおり証明書の交付を申請します。

署名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日付　＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

2 発行	3 確認	4 交付印	1 領収印・受付印
サイン	サイン	サイン	サイン

＊本用紙にご記入いただいた個人情報については、証明書交付に関する業務のみに利用します。

切り取り線　点線部を切り取って、スチューデント・オフィスに提出してください。　切り取り線

APU 卒業生等用　証明書交付願控え

学籍番号:＿＿＿＿＿＿　氏名:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　納付額: ¥＿＿＿＿＿

種類:(成　　通)(卒/修　　通)(在　　通)(他　　通)　受取方法:　窓口 ／ 郵送

領収印

サイン

CER 様式 HP 05J　発行日から 3 ヶ月過ぎたものは溶解処分します。なお、既に納入された手数料は返金いたしません。

立命館アジア太平洋大学
スチューデント・オフィス
（証明書発行係）

住所：
〒874-8577
大分県別府市
十文字原１－１
問い合わせのみ：
電話　0977-78-1124
FAX　0977-78-1125
Email shoumei@apu.ac.jp

国内用証明書送付先記入票

Form for Domestic Address and Name

Where Certificates are to be mailed

オフィス使用欄 For Official Use	受付印	EXPACK 発送	備考

日本国内の住所に証明書の送付を希望する場合は、この用紙を印刷し下記の票に日本語で必要事項を記入してください。海外の場合は、記入は不要です。

郵便番号など必要事項が記入されていない場合は、証明書の発送の遅延につながります。

In the box below, please write legibly your name and domestic address where you want certificates sent. Incomplete information could result in a delay in processing your certificates. *NIHONGO* is preferable.

Students who require their certificates to be sent to an overseas address are not to use this form.

Student ID #:_____

Name:_____

郵便番号： Postcode	□□□-□□□□
住所：Address	
氏名：Name	
電話番号：Telephone	