

証明書発行申請書

記入例

申請日 令和△年 ○月 ×日

学校法人 京都産業大学

原則, 本人及び保証人の方からの申請になります

(申請者の属性の該当する□に✓を記入し, 申請者及び学生(受験生)の情報を記入してください)

Table with applicant information: 申請者属性 (本人), 申請者氏名 (神山 太郎), 申請者住所・電話番号 (〒×××× - ×××××, 京都府京都市○区○○○○○○○ ○○マンション ××号室), 学生証(受験生)番号 (012345), 所属(入学予定)学部・研究科 (経済学部), 学生(受験生)氏名 (神山 太郎)

(必要な証明書の種類, 証明期間の□に✓を記入してください)

Table with certificate types and periods: 証明書の種類 (学費等納付証明書, 学費等明細証明書), 証明期間 (令和2年度, 令和3年度)

(発行依頼理由の□に✓を記入してください)

Table with issuance reasons: 発行依頼理由 (教育ローン借入れのため, 教育資金贈与の金融機関への証明書提出のため)

来室の場合, 本申請書到着後, 約1週間発行までに時間がかかることを加味して来室日を記入してください

(証明書受取方法の□に✓を記入し, 送付先を記入してください。来室にて受取の場合は来室予定日を記入してください。)

Table with certificate receipt methods: 証明書受取方法 (申請者住所に郵送), 書類送付先情報 (〒 -, 電話番号 -, 宛先 様)

-----学校法人京都産業大学使用欄-----

Signature and stamp area: 角印 押印済, 經理部長, 課長, 課長補佐, 主任, 担当, 受付印