学生納付金及び納入額証明書発行申請書

（申請日）　　年　　月　　日

以下、太枠内を記入して下さい。

項目	記入欄	備考
学籍番号		本人確認のため学生証を提示してください
学生氏名		
学部・学科領域・コース (大学院生は研究科・専攻)		
交付希望日	年　　月　　日まで	交付願提出日から 1 週間程度を見込んでください。
連絡先（携帯電話など）	―　　―	
証明対象期間	自：（　　）年度 □前期 ／ □後期 ／ □通年 ---------- 至：（　　）年度 □前期 ／ □後期 ／ □通年	証明可能期間は、発行依頼時点から遡って過去 10 年以内です。
用　途		
提出先		

（発行にあたって）

- 証明発行手数料は 1 通 200 円です。
- 学生本人ではなく保証人（学納金等負担者）が申請される場合は、別途以下の書類が必要です。
  ① 「学納金に関する証明書」発行申請 委任状
  ② 身分証明書類の写し（免許証または保険証のコピー等）
- 卒業生または保証人（代理人）の方で、郵送での受取りを希望される場合は、証明発行手数料分の切手（200 円／1 通）と郵送料金分の切手（110 円／1～4 通）とを、おつりのないように分けて同封してください。なお、保証人（代理人）が申請された場合の郵送先は、委任状に記入された代理人住所になります。

【大学記入欄】----------

対応者	
本人確認	□学生証(□委任状の場合は身分証明書) □その他（　　）
発行日	年　　月　　日
受渡日	年　　月　　日