

在学証明書申込用紙（郵送専用）

■送付内容（以下の4点を送付して下さい）

1. **本申込用紙**（太枠内の必要事項を記入し、該当箇所に○をつけてください）
2. 公的機関が発行した**本人身分証明書の写し** ※免許証・パスポート・保険証等（住所変更等ある場合は、両面の写しを添付すること）
3. **発行手数料合計額の郵便定額小為替**（現金・切手は不可） ※発効日より6ヶ月以内のもので、「指定受取人」は空欄とすること
4. **返信用封筒**（宛先を記入し、返送に必要な額の切手を貼付）

■送付先（新宿キャンパス）：

〒161-8539 東京都新宿区中落合 4-31-1 目白大学 学生部学生課 ※宛名横に「証明書申請」と朱書きのこと

フリガナ			
氏名			
現住所 <small>※返送先を別にした場合は、備考欄に記入</small>	〒	—	<small>※郵便事故を防ぐため、マンション名など建物名も記入して下さい</small>
電話番号	—	—	<small>※携帯など日中に連絡の取れる電話番号を記入して下さい</small>
メールアドレス	<small>※特に海外在住の方は必ずご記入下さい</small>		
生年月日	年	月	日生
所属学科等	学部・研究科		科・学科・専攻
入学年月	年	月	入学・編入学
学籍番号または受験番号			

申 込 証 明 書	手 数 料	和 文	合 計
在学証明書	1 通 300 円	通	円
合 計		通	円

返送方法（希望する方法に○）	【国内】 普通郵便・速達郵便 <small>※必要額の切手を返信用封筒に貼付のこと</small> 【海外】 EMS ・ エアメール
----------------	---

*書類に不備がある場合は、確認が取れるまで証明書の発行ができませんのでご了承下さい。

*本申込用紙に記入いただいた個人情報については、証明書発送に関する業務にのみ利用します。一定期間厳重保管後、責任廃棄いたします。

学生課 記入欄⇒	書類不備がある場合、その内容と経過	発行日・発行者印	通し番号