

証明書等交付願

年 月 日

国立大学法人電気通信大学 殿

所属・職 _____
学籍番号 _____
学生氏名 _____
電話番号 _____

下記の証明書等の交付をお願いします。

記

1. 交付を希望する証明書等について

【該当するもののチェックボックスにチェックを入れ、下線部分をご記入ください。】

- 授業料領収証書 (←授業料を口座振替で納付した場合)
_____年度 前・後 期分の発行をお願いします。
- 授業料領収証明書 (←授業料を銀行振込で納付した場合)
_____年度 前・後 期分の発行をお願いします。
- 入学料領収証明書
_____年度 _____月入学
- その他証明書
(内容: _____)

2. お受け取りについて【該当するもののチェックボックスにチェックを入れてください。】

- 窓口受取: 申請日より1週間後以降に、本館2階出納係窓口まで、学生証(卒業生の場合は健康保険証等本人確認できる書類)を持ってお越しください。
※窓口受付時間は平日9時～12時、13時～16時半です。
※授業料領収証書について…口座振替の場合、本学での納入確認が口座振替日より2週間後のため、領収証書お受け取りは最も早くても「口座振替日より2週間後」です。
- 郵送受取: 「切手を貼った返信用封筒」を本用紙に添えてご提出ください。
(返信用封筒には必ず郵送先郵便番号・住所・氏名をご記入ください。) 発行ができ次第、郵送いたします。

※ここから下は何も記入しないでください。

【大学使用欄】

発行年月日

年 月 日

申請時の本人確認

確認者	担当者

記入例

証明書等交付願

国立大学法人電気通信大学 殿 記入日をご記入ください。 20XX年 X月 X日

何かあった場合のみこちらの電話番号にご連絡します。

所属・職 J専攻
学籍番号 9999999
学生氏名 電通 太郎
電話番号 090-9999-9999

下記の証明書等の交付をお願いします。

記

授業料の納付方法がわからない場合は担当者にお尋ねください。

1. 交付を希望する証明書等について

【該当するもののチェックボックスにチェックを入れ、下線部分をご記入ください。】

- 授業料領収証書 (←授業料を口座振替で納付した場合)
20XX年度 前・(後) 期分の発行をお願いします。
- 授業料領収証明書 (←授業料を銀行振込で納付した場合)
_____年度 前・後 期分の発行をお願いします。
- 入学料領収証明書
_____年度 ____月入学
- その他証明書
(内容: _____)

2. お受け取りについて【該当するもののチェックボックスにチェックを入れてください。】

- 窓口受取：申請日より1週間後以降に、本館2階出納係窓口まで、学生証(卒業生の場合は健康保険証等本人確認できる書類)を持ってお越しください。
※窓口受付時間は平日9時～12時、13時～16時半です。
※授業料領収証書について…口座振替の場合、本学での納入確認が口座振替日より2週間後のため、領収証書お受け取りは最も早くても「口座振替日より2週間後」です。
- 郵送受取：「切手を貼った返信用封筒」を本用紙に添えてご提出ください。
(返信用封筒には必ず郵送先郵便番号・住所・氏名をご記入ください。) 発行ができ次第、郵送いたします。

※ここから下は何も記入しないでください。

【大学使用欄】

発行年月日 年 月 日

申請時の本人確認

確認者	担当者