

下記の注意事項を了承のうえ、成績証明書の発行を依頼します。

年 月 日

■申請者氏名・生年月日・住所等（※必須）

氏名		カナ氏名	
生年月日	西暦	年	月 日
送付先住所	〒		
			電話番号
申請の理由 (証明書の用途)			
必要部数	通		
通信欄			

■検索条件

①受験年月日	西暦	年	月	日
②受験番号				
③氏名(当時)				
④大学・勤務先				
⑤学部・所属				

<注意事項>①証明書1通につき、1,000円(税込)の手数料がかかります。

②発行手数料は、未使用切手にてお支払ください。複数の証明書発行を希望される場合は、1通につき1,000円×発行数分の切手を添付してください(\*1通の発行→1,000円 2通の発行→2,000円)。

手数料分の切手は、本依頼書に同封のうえ、郵送にてご請求ください。

③本依頼書が事務局に到着してから1週間ほどで、成績証明書を宅配便等にてお送りします。

④電話・メールによる成績のお問合せは、固くお断りします。

⑤本依頼書に記載された個人情報は、成績検索・証明書の発行のために使用します。

【依頼書の送付先】 〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町3-21 経済法令ビル

日本経済学教育協会 事務局 成績証明書係

TEL 03-3267-4819

事務局 使用欄	
受付日	/
発送日	/

ここに、切手をクリップ止めしてください。