

証明書発行申請書（卒業生・修了生用）

申込日 年 月 日 ※No. -

「※」欄は大学使用欄ですので、記入しないでください。

フリガナ			フリガナ		
氏名			在籍時の氏名		
英文氏名	英文証明書の発行を希望の方のみ記入				
生年月日	年	月	日生		
現住所	〒				
日中連絡先	TEL	学籍番号		不明な場合は記入不要です。	
	E-MAIL				
卒業した学部等 (証明書が必要な 卒業学部等をご記 入ください)	学部 (昼間) (夜間・短期大)	学科	専攻		
	大学院 修士(博士前期) 博士(博士後期) 専門職学位課程	研究科 学府 学環	専攻		
	専攻科				
入学年月	年	月			
卒業年月	年	月	(卒業・修了・退学) いずれかに○		
研究生 科目等履修生 特別聴講学生	年	月	～	年	月
(研究生・科目等履修生・特別聴講学生) いずれかに○					
使用目的			提出先		
証明書名			和文	英文	1通あたり 手数料
卒業証明書(学部) ※ [発行番号]			通	通	400円
修了証明書(大学院 修士・博士) ※ [発行番号]			通	通	
成績証明書(学部) ※ [発行番号] [厳封(あり・なし)] いずれかに○			通	通	
成績証明書(大学院 修士・博士) ※ [発行番号] [厳封(あり・なし)] いずれかに○			通	通	
在籍(期間)証明書 ※ [発行番号]			通	通	
教員免許状申請用 学力に関する証明書 ※ [発行番号] 【免許の学校種(小学校・中学校・高校・特別支援学校・幼稚園)】 【種別】(専修・1種・2種) 【教科】()			通	通	
「免許の学校種」及び「種別」は、希望されるものを○で囲んでください。なお、手数料は1学校種当たり400円です。(例 小学校及び中学校の証明書を申請される場合は、400円×2通=800円 となります。)					
単位修得証明書(学部・大学院) ※ [発行番号]			通	通	
学位取得証明書(学部・大学院) ※ [発行番号]			通	通	
その他の証明書()			通	通	
合計			通	通	

1. 証明書の発行は、申請書を受理してから和文で5日間程度、英文で9日間程度を要しますので、お手元に届くまでに時間が掛かることをご理解願います。なお、土曜日・日曜日・祝日及び大学の定める休業日(年末年始等)は日数に含みません。
2. 証明書の氏名は、在籍時の氏名で発行します。
3. 申請書に記載いただいた個人情報は、本人確認以外には使用いたしません。
4. 本人確認書類は、証明書返送の際に同封して返却します。

本人チェック欄

- 申請書
- 振込を確認できる書類のコピー
- 本人確認書類のコピー
- 改姓・改名の事実が証明できる書類のコピー(戸籍抄本等)
- 卒業(修了)等の後に改姓・改名をした場合のみ
- 返信用の封筒及び切手

※受理年月日:

※発行年月日: