

証明書発行申請書（卒業生・修了生用）

申込日：

※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 E-MAIL	学籍番号	不明な場合は記入不要です。
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 専攻 学府 学環
	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
卒業証明書 (学部) ※ [発行番号]			
修了証明書 (大学院 修士・博士) ※ [発行番号]			
成績証明書 (学部) ※ [発行番号] [厳封 (あり・なし)] いずれかに○			
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○			
在籍 (期間) 証明書 ※ [発行番号]			
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】 () また、現在お持ちの教員免許状について、すべてご記入ください。 【 ※「免許の学校種」及び「種別」は、証明書の発行を希望されるものを○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。)			400円
単位修得証明書 (学部・大学院) ※ [発行番号]			
学位取得証明書 (学部・大学院) ※ [発行番号]			
その他の証明書 ()			
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：