

証明書交付願（卒業・修了生用）

太枠線内の必要事項を記入してください。

			年 月 日 申込み		
学部・学科 研 究 科	学部 研究科	学科 専攻 課程	年 4 月 1 日入学・編入学		
学籍番号			年 月 日卒業・修了・退学		
ふ り が な	(旧姓)		生年 月 日	昭和・平成 年 月 日 西暦 () 年	
氏 名					
現 住 所	〒		TEL () - () 携帯()		

必 要 理 由
1. 就 職
2. 留 学
3. 資格試験 ()
4. そ の 他 ()

種 類		申込数	備 考	
【学部】	成 績 証 明 書	通	◆手数料 1 通 2 0 0 円 ◆交付日 原則として当日 ※印の証明書は 7 日後 (休日は除く) ◆封入方法 原則として厳封 *は論文博士取得者 のみ申請可。	
	卒 業 証 明 書	通		
【大学院】	成 績 証 明 書	通		
	修 了 (学 位) 証 明 書	通		
	学位授与証明書(学位：) *	通		
退 学 (在 学 期 間) 証 明 書		※ 通		
証明書		※ 通		
証明書		※ 通		
学力に関する証明書（教員免許状申請用）				※別様式にて申請願います
《英文証明書》 1, 2を英文表記してください。 1. 氏名 2. 国籍 ※パスポートと同一表記				◆手数料 1 通 5 0 0 円 ◆交付日 申込み日を含め 7 日後 (休日は除く) ◆封入方法 原則として厳封
1. 氏名 (Name)		2. 国籍 (Nationality)		
【学部】	成 績 証 明 書	通		
	卒 業 証 明 書	通		
【大学院】	成 績 証 明 書	通		
	修 了 (学 位) 証 明 書	通		
証明書		通		

No.
成・卒
No.
成・卒
No.
成・卒
No.
成・卒
No.
成・卒

証明書自動発行機で証明書発行手数料分の受領書を発行し、 本交付願と一緒に受領書を提出してください。		受領書 確認印	原簿保管校舎FAX	申請校舎FAX	本人確認
発行手数料合計	円				

備考		責任者印		確認者印		作成者印		交付者印	
----	--	------	--	------	--	------	--	------	--

・本人確認ができるもの（自動車運転免許証、保険証など）を窓口で提示していただきます。
・本証明書交付願に記載された氏名、住所、生年月日等の個人情報、証明書作成・発行に関すること以外には利用いたしません。