

証明書交付申請書(卒業生用)

◆申請者情報

申請者氏名	(フリガナ)
生年月日(西暦)	年 月 日 生
現住所	〒
連絡先電話番号 (日中に連絡可能なもの)	TEL: 携帯:
連絡先メールアドレス (よく確認するもの)	

下記のとおり、証明書を交付くださるようお願いいたします。

1. 証明を受ける者

所属コース・ クラス名	大学		(西暦) 年 月 卒業
	短大		(西暦) 年 月 卒業
	専攻科		(西暦) 年 月 卒業
	科目等履修生		在籍期間 ~
学籍番号(空欄可)	大学:	短大:	専攻科:
在学時の氏名※1	(フリガナ)		
ローマ字表記※2	(姓) (名)		

※1 証明書は在学時の氏名で発行されます。卒業後に結婚等で改姓した場合は、提出先へ戸籍抄本等の提出により対応してください。

※2 英文を希望する方は必ず記入してください。なお、姓・名の順で印字されます。

2. 証明する書類

種類	申請区分 (該当するものに○)	和文・英文の別 (どちらかに○)	部数	厳封※ (どちらかに○)	備考
卒業証明書	大学・短大	和文・英文	部	要・不要	※厳封方法:どちらかを選択 ・厳封は1通のみ ・まとめて厳封(申請書類を1セット毎に厳封) *注意事項* ・電話、FAX、メールでの申込は受付していません。窓口に来られない場合は郵送でお申込みください。
修了証明書	専攻科	和文・英文	部	要・不要	
成績証明書	大学・短大・専攻科	和文・英文	部	要・不要	
単位修得証明書	大学・短大・専攻科	和文・英文	部	要・不要	
在籍期間証明書	大学・短大・専攻科	和文のみ	部	要・不要	
学力に関する証明書 (美術・中学)	大学・短大	和文のみ	部	要・不要	
学力に関する証明書 (美術・高校)	大学・短大	和文のみ	部	要・不要	
その他:					

発行までの目安は、和文証明書(学力に関する証明書を除く)は受付日より2日後、学力に関する証明書および英文証明書は7日後です。

3. 添付書類

- 発行手数料(証明書1部につき 和文200円、英文300円)
 定額小為替(郵便局で購入できます。記入欄がいくつかありますが、何も記入しないでください。)
 ※窓口に来られる場合は定額小為替は不要です。現金をご用意ください。
- 本人確認書類(運転免許証、健康保険証、パスポート等のコピー)
- 返信用封筒(切手貼付、宛先を明記ください。窓口受取希望の場合は不要)