

証明書発行願

申請日： 年 月 日

(フリガナ) 請求者氏名			
(フリガナ) 旧 姓	(卒業・修了後に改姓した場合のみ記入)		
ローマ字 氏名	(英文証明書の場合のみ。パスポートと同表記)		
連絡先 <返送先>	〒		
電話番号	(日中連絡がつく電話番号)		
生年月日	西暦	年 (和暦	年) 月 日
所 属	【 学部 】		学科・課程 コース・専攻
	学部		学籍番号 (覚えている方のみ)
	年 月 入学	年 月 卒業・退学・除籍	
	「大学院」		専攻・課程 コース
研究科		学籍番号 (覚えている方のみ)	
年 月 入学	年 月 修了・退学・除籍		

「振込払込請求書兼受領書」
「ATMご利用明細票」貼付欄

証明書発行手数料は1通につき和文500円、
英文1,000円です。

◆証明書の合計を記入し、金額に過不足が
ないか確認のうえ、貼付してください。

和文 _____通×500円 = _____円

英文 _____通×1,000円 = _____円

「合計」 _____円

●証明書の発行には、土日祝日（年末年始）
を除いて証明書発行願の到着後おおむね2日
間、英文や教員免許申請用等の特殊な証明書
の場合は1週間程度、郵送日数を除いてかか
ります。大学の行事等によりそれ以上の日数
を要することもあり得ます。余裕をもって申
し込みください。

●卒業・修了後に改姓した場合は、旧姓での
発行となりますのでご了承ください。

申請理由	証明書提出先
<p>必要な証明書にチェック✓し、必要通数を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 成績証明書【学部】 --- 和文 _____通, 英文 _____通</p> <p><input type="checkbox"/> 成績証明書「大学院」 --- 和文 _____通, 英文 _____通</p> <p><input type="checkbox"/> 卒業証明書【学部】 --- 和文 _____通, 英文 _____通</p> <p><input type="checkbox"/> 修了証明書「大学院」 --- 和文 _____通, 英文 _____通</p> <p><input type="checkbox"/> 学力に関する証明書 <教員免許申請用> 免許状の種類 (_____) 例：中学校1種国語 _____通</p> <p><input type="checkbox"/> 単位修得証明書 資格の種類 (_____) 例：測量学, 図書館司書 _____通</p> <p><input type="checkbox"/> 学位授与証明書 <論文博士のみ> _____通</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (_____) _____通</p> <p>※その他の証明書発行について不明な点がある場合は、事前に各学部の担当へ問い合わせてください。</p> <p>◆添付する身分証明書類（コピー）をチェック✓してください。 [マイナンバーカードは不可]</p> <p><input type="checkbox"/> 運転免許証, <input type="checkbox"/> パスポート, <input type="checkbox"/> 健康保険証, <input type="checkbox"/> その他 (_____)</p>	

ご記入いただいた個人情報は、上記証明書発行業務のみに使用いたします。

〈大学使用欄〉

課 長	総括主査	担当主査等	受付年月日	返送年月日	担当者	発行番号	公印看守担当者