

# 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】 学部 学科・課程 コース・専攻 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」 研究科 専攻・課程 コース 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  
りますが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 &lt;教員免許申請用&gt; 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, 社会教育主事 _____通</p> <p><input type="checkbox"/> 学位授与証明書 _____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、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	公印管守担当者