

# 証明書交付願(卒業生用)

次のとおり証明書の交付を、手数料を添えて申請します。

※太線枠内に必要事項を入力してください。

		申請日	平成	年	月	日
氏名	フリガナ	生年月日	昭和 平成	年	月	日生
	卒業後氏名が変わった方は在学時の氏名(旧氏名)を、英文証明書が必要な方は氏名の英語表記を( )に記載してください。 (旧氏名・英語表記) ※証明書は在学時の氏名での発行になります。					
現住所	郵便番号	電話番号	(昼間の連絡先)			
学籍番号	(不明な場合は空けておいてください)	学籍番号 (大学院)	大学院を修了した方が学部 of 証明書を取得する場合は、両方記入してください。			
所属	学部・研究科 ・科目等履修生  学科・専攻 ・2部	学部 入学/卒業	S・H	年	月	入学 / S・H 年 月 卒業
		大学院 入学/修了	S・H	年	月	入学 / S・H 年 月 修了
		退学・除籍	S・H	年	月	退学・除籍
		在籍期間 (科目等履修生)	S・H	年	前期・後期・通年	
提出先		提出理由	就職・進学・資格取得・その他( )			
厳封	<input type="checkbox"/> 不要 ※厳封が不要の方は、左のボックスにチェック(レ)を入れてください。 なお、チェックがない場合には、各証明書を厳封いたします。					
Web決済番号		W				
※Web上で決済された方のみ						

交付を希望する証明を選択し、和文・英文の必要通数、手数料合計等を記入してください。

※英文証明書を発行する際、「論文名の英文」が必要な場合があります。詳しくは学部・研究科教務担当に確認の上、(備考)欄に記入してください。

種類	1通 300円	和文通数	英文通数	合計	(備考)
卒業証明	学部	通	通	(この欄も記載のこと)	※1 太線枠内に必要事項を入力してください。 ※2 手数料合計金額を郵便小為替にて同封してください。(Web決済をされた方を除く) ※3 学術総合情報センターを利用する際の「卒業生カード」申請のための証明は無料です。 ※4 記載の個人情報は、証明書交付の目的のみで利用し、本学にて厳重に管理します。
修了証明	修士(前期博士)	通	通	総申請通数	
	博士(後期, 一貫性)	通	通		
	専門職課程	通	通		
成績証明	学部	通	通	( )通	
	修士(前期博士)	通	通		
	博士(後期, 一貫性)	通	通		
	専門職課程	通	通		
学位取得証明(課程博士・論文博士)	取得年月日( H 年 月)	通	通	手数料合計	
その他		通	通	( )円	

教員免許申請用の学力に関する証明書交付願は、専用の様式があります

(大学記載欄) [決裁欄]				公印審査・文書審査				専用所属長印	
課長	課長代理	係長	係員	取扱責任者	文書(副)主任			通 箇所	
								一般領収印	
								通 箇所	
受付日	本人照合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	交付・ 発送	本人確認	運転免許証・健康保険証・住民票・その他( )			
H / /	内容照合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		手数料	¥	無 小為替	H / /	領収書番号
	封入確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		手数料	¥	現金 Web	(印)	
	作成者	(印)	確認者	(印)					