

証明書交付願(卒業生用)

次のとおり証明書の交付を申請します。

※太線枠内に必要事項を入力してください。

		申請日	年	月	日
氏名	フリガナ	生年月日	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の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	年	月	入学 / 年 月 卒業
		大学院 入学/修了	年	月	入学 / 年 月 修了
		退学・除籍	年	月	退学・除籍
		在籍期間 (科目等履修生)	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"/> 必要 ※厳封が必要な方は、左のボックスにチェック(レ)を入れてください。				
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。

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 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。 ※3 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		
学位授与証明(課程博士・論文博士)		通	通	手数料合計	
	授与年月日(年 月)			()円	
その他		通	通		

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()			
/ /	内容照合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		手数料	¥	無	/ /	領収書番号
	封入確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		手数料	¥	小為替		
		作成者	確認者			現金			
						Web			