

証明書発行申請書

申請日 年 月 日

ふりがな		ふりがな	
氏名		在籍時氏名 ※証明書は卒業時点での氏名で発行	☐ 同左
ローマ字氏名	※英文証明申請のみ記入	学籍番号	※不明な場合は空欄で構いません。
生年月日	昭・平 年 月 日 (西暦)	学部・学科	
住所	〒	研究科・専攻	
		入学	昭・平・令 年 月 (西暦)
日中の連絡先 tel:		卒業	昭・平・令 年 月 (西暦)

提出先		提出理由			
種類		料金	枚数	備考※	
卒業証明書	和文	400円	通		
	英文	400円	通		
成績証明書 ※厳封して発行	和文	400円	通		
	英文	400円	通		
教職課程単位修得証明書 (学力に関する証明書)	中(一・専)	400円	通		
	高(一・専)	400円	通		
	栄(一・専)	400円	通		
その他()		400円	通		
計		※おつりのないよう ご準備ください。	円	通	
受取	☐ 郵送	※発行手数料(郵便小為替)・身分証明書コピー・返信用封筒(送料の切手を貼付)を同封ください。 ※郵送先は依頼者本人の住所とさせていただきます。			
	☐ 来校 (本人 ・代理人)	※本人確認の為、身分証明書(運転免許証・健康保険証・パスポート等)をご準備ください。 ※代理人による受取の場合 委任状、ならびに代理人の身分証明書をご提示ください。(所定の書式はありません。依頼されたことがわかる文書をご提示ください。) 例:委任状 私「本人氏名」は「代理人氏名」に証明書の受取を委任いたします。 本人氏名 捺印			

※成績証明書のみ厳封して発行。成績証明書以外の証明書で厳封を希望される場合は、備考欄にその旨をご記入ください。