

証明書交付願（学部卒業・大学院修了者用）

申 込 日	年 月 日								※発行日		
学籍番号							—		証明書の言語を選択 ※未記入時は和文を交付 和文（JP）・英文（EN）		
ふりがな											
氏 名									生年月日		
携帯電話番号									年 月 日生		
英字氏名	※英文証明書申請時に記入										
必要証明書に ○印と枚数を 記入		卒業証明書[学部] / 修了証明書[院]							通		
		成績証明書[学部] [院]							通		
		学位取得証明書（大学院修了者専用、論文題目を記入）							通		
		在籍期間証明書（退学者用）							通		
		合 計							通		
用途・提出先	1.就職 2.進学 3.その他（ ）										
論文題目	※英文証明書請求で英字記載を希望する者は英名必須、特に指定がない場合は修了者台帳のとおりとする ※学位取得証明書を申請の場合は必須										
添付書類 該当にレ点	①本人確認書類 □運転免許証(写) □パスポート(写) □他()										
	②証明書代 500 円/通 □郵便定額小為替 □現金書留 □他()										
	③郵送料 □切手、切手+封筒 □現金書留 □他()										
郵 送 交 付 者 送 付 先 住 所				—					都道 市区 府県 郡		
地 名 地 番 建 物 名	(方)										
宛 先 氏 名 連 絡 先	電話番号 様 — —										
証 紙 添 付 欄 (1 通につき 500 円) ※証紙は最少枚数で購入ください										取扱者	
										確認者	
□卒業証明書 □修了証明書											
成績証明書											
学位取得証明書											
在籍期間証明書											

※太枠内を記入してください※学位取得証明書は大学院修士号・博士号取得者にのみ発行可能。学部卒業生には発行できません

※本交付願は証明書発行以外の目的には使用いたしません