

(様 式)

卒業(修了)生・離籍者用

申請日 年 月 日

証明書交付申請書

フリガナ 氏名	(旧姓：)		生年月日	年 月 日
住所	〒		連絡先 (必ず連絡がとれるもの)	電話(携帯)番号 ()
				メールアドレス @
卒業した 大学及び 学部・学科 等の名称	(大学) (学部・学科)		学籍番号 (不明の場合 記入不要)	
			卒業等 年月	年 月 ☐ 卒業・修了 ☐ 退学・除籍
現在の所属 (該当する ものを選択)	☐ 一般・社会人			
	☐ 現在本学に在籍している方 ※本学に在籍している期間中は手数料を徴収しません。 ☐ 学部生 ☐ 大学院生 ☐ 聴講生 ☐ 科目等履修生 ☐ 研究生 ☐ その他 () (現在の学籍番号:)			

下記により、証明書の交付をお願いします。

証明書の種類及び枚数(金額)	和文	成績証明書		500円／通	×	通	=	円	
		卒業・修了証明書		500円／通	×	通	=	円	
		在籍証明書		500円／通	×	通	=	円	
		()		500円／通	×	通	=	円	
		その他 ()		500円／通	×	通	=	円	
		()		500円／通	×	通	=	円	
	英文	成績証明書		500円／通	×	通	=	円	
		卒業・修了証明書		500円／通	×	通	=	円	
		()		500円／通	×	通	=	円	
		希望する 証明書名 ()		500円／通	×	通	=	円	
		()		500円／通	×	通	=	円	
	合 計			通 円					
	使用目的								
	提出先								
厳封の封入方法 厳封希望の場合のみ記入		(例：成績証明書1通、卒業証明書1通を一緒に厳封など)							
受取方法 (どちらかに○)		窓口での受取 / 郵送での受取							

※以下、大学使用欄（記入不要）

手数料		500円／通 × 通 = 円		
徴収方法		管理課/財務課 受領日	領収日	証明書発行日
現金	小為替			

公印	係長	係員