

証明書交付願

太線枠内を記入してください。□欄は該当のものにチェックを記入してください。

【申請者に関する情報】

申請年月日	令和 年 月 日	生年 月日	□ 昭 年 月 日生 □ 平
ふりがな		電話番号	※日中に必ず連絡がとれる連絡先
氏名（卒業時）			
ローマ字 氏名表記	※英文証明書の交付希望者のみ、パスポートの表示の通り正確に記載してください。		

【証明書類に関する情報】

学部	学部名	学部	在籍 期間	□ 昭 □ 平 □ 令 年 月 から □ 昭 □ 平 □ 令 年 月 まで
	学科名	科		□ 昭 □ 平 □ 令 年 月 まで
	学籍番号 <small>※不明の場合は省略可</small>		区分	□ 卒業 □ 卒業見込み □ その他（退学等）
	証明書種別		【注1】 【注2】	部数 使用目的または提出先等
	卒業証明書	□ 和文 □ 英文 □ コース名入 □ 厳封	部	
	成績証明書	□ 和文 □ 英文 □ コース名入 □ 厳封	部	

研究科	研究科名	研究科	在籍 期間	□ 昭 □ 平 □ 令 年 月 から □ 昭 □ 平 □ 令 年 月 まで
	専攻名	専攻		□ 昭 □ 平 □ 令 年 月 まで
	学籍番号 <small>※不明の場合は省略可</small>		区分	□ 修了 □ 修了見込み □ その他（退学等）
	証明書種別		【注1】 【注2】	部数 使用目的または提出先等
	修了証明書	□ 和文 □ 英文 □ コース名入 □ 厳封	部	
	成績証明書	□ 和文 □ 英文 □ コース名入 □ 厳封	部	

【注1】 コース名の記載された証明書をご希望の場合は、「コース名入」欄にチェックを入れてください。

【注2】 本学では、証明書に複製防止用紙を使用していますので、原則として厳封はしていません。
ただし、提出先から厳封の指定により厳封を希望する場合は、「厳封」欄にチェックを入れてください。

【申請者チェック欄】

<input type="checkbox"/> 上記の内容に、記載の誤りや記載漏れが無いことを確認しました。
<input type="checkbox"/> 切手貼付・宛名記載の返信用封筒を同封しました。（申請枚数に応じた切手が必要です。）
<input type="checkbox"/> 本人確認ができる書類（運転免許証等）の写しを同封しました。（確認後当方で裁断廃棄します。）
<input type="checkbox"/> （卒業時の姓と本人確認書類の姓が異なる方のみ）新姓・旧姓の両方が記載されている公的証明書の写し（発行日不問）を同封しました。

【注意・連絡事項】

- ・本交付願が到着してから2日後の発送となります。（土日祝祭日及び入試日を除く。）
ただし、英文・学力に関する証明書については、交付までに2週間ほど要する場合があります。
このほか、卒業年が平成12年以前の方や証明書種別によっては、発行に時間を要する場合があります。
- ・本交付願で提供いただく個人情報は、証明書発行以外の目的に使用することはありません。

【大学記入欄】

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他（ ）	受付日	/	交付日	/
--------	---	-----	---	-----	---