

卒業生用証明書申込用紙

記入日 西暦 年 月 日

所 属	研究科 学 部	専攻 学科	学籍番号						
卒業年月	西暦	年	月	卒業・退学	生年月日	西暦	年	月	日生
フリガナ									
氏 名 ※1	(旧姓 :)			ローマ字氏名 英文証明書希 望者のみ記入					
現 住 所	〒 -								
電話番号	()								
E-mail									
送 付 先	〒 - 現住所以外に送付を希望する場合はこちらにご記入願います。								
使用目的 提 出 先									
備 考 ※2									

※1 本学では卒業修了後に発行する各種証明書の氏名表記は、在学時の氏名で発行します。

※2 本学では複写不可用紙を使用しているため、証明書の封緘を行っておりません。封緘を希望する場合は、上記備考へ封入方法をご記入下さい。 例：成績証明書と卒業証明書を1通ずつセットで封入等

【希望証明書の種類と通数】

種類	手数料／一通	枚数	金額
成績証明書(学部)	200 円	通	円
成績証明書(大学院)	200 円	通	円
卒業証明書	200 円	通	円
修了証明書	200 円	通	円
在籍証明書	200 円	通	円
単位修得証明書	200 円	通	円
英文証明書()	500 円	通	円
合 計		通	円

【同封いただく物】

- ① 身分証明書(免許証等)のコピー
住所確認ができるように住所面のコピーも必要です。
- ② 手数料分の切手
- ③ 返信用封筒(切手貼付、宛先明記)

受 付		
総務課	学務課長	担当者