

証明書交付願

太枠線内の必須事項を記入してください。

フリガナ 氏 名	(在学時の名字)		生年月日 (西暦)	年 月 日
身分証明書	☐ 運転免許証（写） ☐ マイナンバーカード（写） ☐ パスポート（写） ※いずれか添付			
住 所	〒	連絡先 (必ず連絡がとれるもの)	電話番号	
			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)		
		卒業年月 (西暦)	年 月 卒業	
現在の所属 (該当するものを選択)	☐ 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・聴講生・科目等履修生・研究生 (現在の学籍番号)			
	☐ その他			

証明書の種類及び枚数 (手数料)	和文	成績証明書 (厳封)	500 円／通	×	通	=	円
		卒業・修了証明書	500 円／通	×	通	=	円
		単位修得証明書 (厳封)	500 円／通	×	通	=	円
		保育士資格取得証明書	500 円／通	×	通	=	円
		指定保育士養成施設卒業証明書	500 円／通	×	通	=	円
		栄養士課程履修証明書 (厳封)	500 円／通	×	通	=	円
		司書資格取得証明書	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 (厳封)	500 円／通	×	通	=	円
		卒業・修了証明書	500 円／通	×	通	=	円
	手数料合計		※窓口申請は現金、郵送申請は郵便小為替でお支払いください。			通	円
使用目的							
提出先							
受取方法 (どちらかに○)		窓口での受取 (受取日 /) サイン			郵送での受取 (発送日 /)		

☐ 申請書の記入漏れ、必要書類の同封漏れがないか必ずご確認ください。

※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(課)長	課 員