

# 証明書交付願

申込日	年 月 日		
所属 (学部・学科、研究科、課程名)	学部 研究科	学科 課程	※卒業生の方は卒業(修了)当時の所属を記入してください
在学学生・卒業生(年度卒) 修了生(年度卒) 退学(年 月退学) ※いずれかに○をし、( )内を記入してください。	学生番号 ※お忘れの方は空欄で構いません	ふりがな 氏名 ※在籍当時の姓・名を記入してください。	
本籍(既卒の方は在籍当時のものを記入してください) _____ 都・道・府・県	生年月日 昭和 _____ 年 月 日 平成 _____ 年 月 日	所属教室(研究室)名 ※在籍当時のもので構いません	
連絡先電話番号 自宅: 携帯: 勤務先等:	提出先(使用目的) ※できる限りご記入願います。		

学部				大学院			
証明書名	単価	枚数	金額	証明書名	単価	枚数	金額
在学証明書(在学生用) <sup>※1</sup>	100			在学証明書(在学生用) <sup>※1</sup>	100		
成績証明書	100			単位修得証明書 (修士成績証明書)	100		
卒業見込証明書	100			修了見込証明書	100		
卒業証明書	100			修了証明書(修士・博士)	100		
特殊な証明書( ) <sup>※2</sup>	200			学位取得証明書(課程外博士)	100		
英文( )証明書	1000			英文( )証明書	1000		
教職に関する証明書( )	200			特殊な証明書( ) <sup>※2</sup>	200		
調査書	100						

厳封の要・不要

要 ・ 不要 (どちらかに○を付けてください)

厳封が必要な場合は、下記のその他(備考欄)に厳封の方法(「1 通ずつ厳封」、「卒業証明書と成績証明書それぞれ 1 通ずつ組にして厳封」など)をご記入ください。

※1 在籍証明書は特殊証明書扱いです。

※2 特殊証明書でリクエストフォーム(様式)がある場合につきましては、その用紙を添付願います。

※3 他大学等の独自フォーマットで証明書を作成する場合は、特殊証明書とさせていただきます。独自フォーマットが英文の場合には、英文証明書(¥1,000)となります。詳しくは本学生命科学事務課(042-676-8792)までお問い合わせください。

※4 教職に関する証明書である「学力に関する証明書」は、「教職に関する証明書」欄の( )内にご記載ください。

学力に関する証明書の手数料は¥200 で、原則中学校教諭免許分・高校教諭免許分の 2 枚 1 部セットで発行いたします。

※5 食品衛生管理者及び食品衛生監視員証明書については「特殊な証明書」欄の( )内に「食品」とご記載ください。

※6 各種証明書に記載する本籍地、氏名は、原則在籍当時のものになります。

その他(備考欄)

【同封いただく書類】※以下よりチェックしてご確認ください。

発行手数料と返信送料の合計金額分の切手 /  返信先を記した宛名ラベル /  身分証明書コピー \*

(代理人による申請の場合のみ) 委任状及び委任者の身分証明書コピー \*

**\* 身分証明書は氏名、生年月日、現住所が確認できる箇所全てをコピーしてご提出ください。**

発行確認印
-------

※書面にて確認する個人情報、証明書発行の際の本人確認のためにのみ使用致します。