

## 証明書交付願

申込日	年 月 日		
所属 (学部・学科、研究科・専攻、課程名)	学部 研究科	学科 専攻	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	100			在学(在籍)証明書	100		
在籍期間証明書	200			単位修得証明書 (修士成績証明書)	100		
成績証明書	100			修了見込証明書	100		
卒業見込証明書	100			修了証明書(修士・博士)	100		
卒業証明書(通常用)	100			学位取得証明書(課程外博士)	100		
卒業証明書(国家試験出願用)	100			英文( )証明書	1000		
教職( )証明書	200			特殊( )証明書※	200		
英文( )証明書	1000						
特殊( )証明書※	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、下記にその他(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。							

※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。

その他(備考欄)

※発行手数料及び返信送料

●発行手数料が1,000円以下の場合:発行手数料と返信送料の合計額分の切手を同封してください。

●発行手数料が1,000円を越える場合:発行手数料合計額の定額小為替と返信送料分の切手を同封してください。(定額小為替の受取人欄は、空白のまま、お送りください)

なお、やむを得ず、定額小為替を購入出来ない場合には、合計額を100円切手でお送りください。

※身分証明書コピー(名前・住所・生年月日がわかるもの)を同封してください。

※発行手数料と返信送料の合計金額分の切手及び返信先を記した宛名ラベルを同封してください。

※この書面にご記入いただいた個人情報は、証明書発行の際の本人確認のためのみ使用致します

発行確認印