

証 明 書 交 付 願

1 証明を受ける方に関する項目

申込日 令和 年 月 日

ふりがな			生年月日	昭・平※	年	月	日	日生
氏名								
英字表記氏名 <small>※姓⇒名の順で発行します。</small>	姓	名	本籍地 外国籍の方は国籍					
連絡先	〒 —		TEL.	— —				

----- 以下は、代理の方が申請する場合のみ記入してください。 -----

代理者氏名			証明を受ける方との関係					
代理者連絡先	〒 —		TEL.	— —				

2 学籍の記録 (必要とする証明書に関係する部分を記入してください。)

区 分	在 籍 期 間 等	学 科 ・ 専 攻 等	学 籍 番 号
学 部	昭・平・令※ 年 月 入学 昭・平・令 年 月 進学 昭・平・令 年 月 卒業・卒業見込※	学科 系・コース	
大 学 院 (M C)	昭・平・令※ 年 月 入学 昭・平・令 年 月 修了・修了見込※	専攻	
大 学 院 (D C)	昭・平・令※ 年 月 入学 昭・平・令 年 月 修了・修了見込※	専攻	
非 正 規 生	昭・平・令※ 年 月 ~ 昭・平・令 年 月 在籍	学部研究生 ・ 学部科目等履修生 ※ 大学院研究生 ・ 大学院科目等履修生	

3 必要とする証明書 (□の中に「レ」を入れてください。)

証 明 書 の 種 類	発 行 枚 数	備 考	教 務 係 使 用 欄
<input type="checkbox"/> 卒業証明書(学部)	和文 通, 英文 通	卒業見込・修了見込証明書は、証明書自動発行機で発行できます。 (ただし、最終年次在籍者のみ。) 厳封希望 の場合は、下記備考欄に記入願います。	
<input type="checkbox"/> 修了証明書(MC)	和文 通, 英文 通		
<input type="checkbox"/> " (DC)	和文 通, 英文 通		
<input type="checkbox"/> 成績証明書(学部)	和文 通, 英文 通	厳封希望 の場合は、下記備考欄に記入願います。	
<input type="checkbox"/> " (MC)	和文 通, 英文 通		
<input type="checkbox"/> " (DC)	和文 通, 英文 通		
<input type="checkbox"/> 在学証明書(正規生)	和文 通, 英文 通	和文は証明書自動発行機で発行できます。	
<input type="checkbox"/> " (非正規生)	和文 通, 英文 通		
<input type="checkbox"/> その他 (通)		()内に書類の名称を記入。所定様式がある場合は、添付してください。	

4 使用目的・提出先・備考欄

(具体的に記入してください。**厳封希望**の場合は、封筒に入れてほしい証明書の内容・枚数等を詳しく書いてください。)

----- 各欄の ※ 部分は、該当するものを○で囲んでください。 -----