

# 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<br><small>※姓⇒名の順で発行します。</small> | 姓   | 名 | 本籍地<br>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<br>昭・平・令 年 月 進学<br>昭・平・令 年 月 卒業・卒業見込※ | 学科<br>系・コース                              |      |
| 大学院 (MC) | 昭・平・令※ 年 月 入学<br>昭・平・令 年 月 修了・修了見込※                 | 専攻                                       |      |
| 大学院 (DC) | 昭・平・令※ 年 月 入学<br>昭・平・令 年 月 修了・修了見込※                 | 専攻                                       |      |
| 非正規生     | 昭・平・令※ 年 月 ~<br>昭・平・令 年 月 在籍                        | 学部研究生 ・ 学部科目等履修生 ※<br>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。<br>(ただし、最終年次在籍者のみ。)<br><b>厳封希望</b> 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 | <b>厳封希望</b> 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。 -----