

学部用 (郵送申込用)		証明書交付申込書									
申込年月日		令和		年		月		日	学生番号		(忘れた場合は、未記入でも可)
所属							学部		学科		
ふりがな							生		年	月	日
氏名【自署】							昭和 平成		年	月	日
(英文証明書申請の場合のみ記入) 氏名のローマ字表記											
卒業年月		平成 令和				年		3月 9月		卒業	
証明書の使用目的											
証明書の提出先											
連絡用電話番号 (携帯番号等)											
証明書の種別				手数料 (1通)		必要部数		備考 (英文の場合は、□にチェック。)			
卒業証明書				200円				部	□ 英文		
成績証明書(※単位数と成績評価が記載)				200円				部	□ 英文		
単位修得証明書(※単位数と認定年度が記載)				200円				部			
				円				部			
				円				部			
証明書手数料 合計								円	※手数料は現金書留, もしくは定額 小為替証書で送付してください。		
返信用封筒の 送付先住所		〒 -									
宛 名											
返信用封筒の切手額		普通郵便分・速達郵便分				教務課記入欄		月 日 発送			

(裏面に続く)

(注意)

- 1.上記以外の証明書が必要な場合は、教務課までご確認ください。
- 2.証明書は、卒業時・退学時の氏名で発行しています。
- 3.電話・FAX・メールでの申し込みは、一切受け付けておりませんのでご了承ください。
- 4.この申請書に記載された個人情報、証明書発行手続きを行う為に利用するものであり、他の目的で利用することはありません。
- 5.返信用封筒長形3号以上(切手付)が同封されていない場合は、教務課窓口での受け取りになります。
- 6.送料(速達) •2通以内 :110円(410円)
 •3～4通 :140円(440円)
- 7.返信用封筒の種類 2通以内 :長形3号の封筒
 3～4通 :角形3号の封筒