

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 年 月 日 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
卒業証明書	200円	部
成績証明書(※単位数と成績評価が記載)	200円	部
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は、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できません。
- 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