



■基本情報

記入日: 年 月 日

フリガナ				<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
氏名 (在学時)				
生年月日	年	月	日生	証明書 使用目的
連絡先TEL (携帯電話可)	※日中連絡可能な番号 — —			
送付先住所 (本人宛に限る)	〒			

※本人宛でない場合は、別紙委任状を添付すること

■学部・研究科など

※証明書発行に必要な「学部」及び「研究科」のみご記入ください。

学部	学部		学科	科目等 履修生	学部 または		
	学籍番号	※無記入可			研究科		
	入学年月	年	月		入学	学籍番号	※無記入可
	卒業年月	年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学	在籍期間	年 月 ~ 年 月
(院)前期・専門職	研究科		専攻	(院)後期	研究科 専攻		
	学籍番号	※無記入可			学籍番号 ※無記入可		
	入学年月	年	月		入学	入学年月	年 月 入学
	修了年月	年	月		<input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 単位修得済 <input type="checkbox"/> 退学	修了年月	年 月 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 単位修得済 <input type="checkbox"/> 退学

■一般的な証明書

	学部	前期・専門職	後期	科目等・聴講生	厳封 <input type="checkbox"/> 希望する
【和文】卒業(修了)証明書	通	通	通		<input type="checkbox"/> 全ての証明書を1通ずつ厳封 <input type="checkbox"/> 他(厳封方法ご記入下さい) ※返信用の封筒は、「長形3」以上をご用意ください。
【和文】成績証明書	通	通	通	通	
【和文】(院)単位修得済証明書			通		
【和文】在籍証明書	通	通	通	通	
【和文】他:	通	通	通	通	
【英文】卒業(修了)証明書	通	通	通	通	
【英文】成績証明書	通	通	通	通	
【英文】他:	通	通	通	通	

※英文証明書申請の方はローマ字氏名をご記入ください。

■申請数・手数料

証明書発行手数料	申請数	手数料(切手代)
1通 300円 (在学生の和文証明書は1通 100円)	通	円

※収入印紙は使用できません。日本の郵便切手を、貼り付けせずに同封してください。

※証明書担当使用欄

受領金額 <input type="checkbox"/> 切手 <input type="checkbox"/> 他() 円	監視発行: <input type="checkbox"/> 通
(内訳) 円× 枚 円× 枚 円× 枚	発行番号:
円× 枚 円× 枚 円× 枚	
不足: 円(請求:手数料 円/送料 円)	
超過: 円(返却:手数料 円/送料 円)	