

申込年月日： 年 月 日

証明書申請書

入学年度	西暦 年	学生証番号※1 (学籍番号)	
卒業・退学 年月	昭和・平成 年 月 卒業 ・ 退学	フリガナ	
		氏名※2	印
		ローマ字 (英文必須)	
生年月日	西暦 年 月 日		
学部・学科			
現住所	〒		
E-mail			
電話・携帯番号	※平日の 9:00～12:30、14:00～16:00 の時間帯で連絡がとれるもの		
証明書種類	卒業・修了証明書	和文 通	英文 通
	成績証明書	和文 通	英文 通
		和文 通	英文 通
		和文 通	英文 通
		和文 通	英文 通
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> その他 ()		
発行手数料	郵便小為替	2 0 0 円 × 枚 = 円分	
		5 0 0 0 円 × 枚 = 円分	
		合計 円分	
厳封封筒※3	要・否	厳封方法	
備考			

※1) 学生証番号(学籍番号)は、確認できる場合のみ記入してください。

※2) 申請者が本学を卒業後に改姓・改名された場合、改姓・改名した内容を本学で作成する証明書に反映することはできません(理由:本学卒業後の氏名変更等は本学において証明できるものではありません)。改姓・改名等により、証明書記載の氏名が現在の氏名と異なっている場合、証明書提出先にご自身で取り寄せた戸籍抄本等を合わせて提出されるのが一般的な方法です。詳しくは証明書提出先にご確認ください。

※3) 厳封方法欄には「成績証明書と卒業証明書を同封(別封)」のように具体的に記入をしてください。