

証明書交付願

太枠線内の必須事項を記入してください。

フリガナ 氏名	(在学時の名字)	生年月日 (西暦)	年 月 日
身分証明書	<input type="checkbox"/> 運転免許証 (写) <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (表面写) <input type="checkbox"/> パスポート (写) ※いずれか添付		
住所	〒	連絡先 (必ず連絡がとれるもの)	電話番号
			メールアドレス @
卒業した大学 及び 学部・学科等 の名称	(大学)	学籍番号 (不明の場合 記入不要)	
	(学部・学科)	卒業年月 (西暦)	年 月 卒業
現在の所属 (該当するものを選択)	<input type="checkbox"/> 現在本学に在籍している方 ※本学に在籍している期間中は手数料を徴収しません。 <input type="checkbox"/> 学部生・聴講生・科目等履修生・研究生 (現在の学籍番号)		
	<input type="checkbox"/> その他		

証明書の種類及び枚数 (手数料)	和文	成績証明書 (厳封)	500円/通 × 通 = 円
		卒業・修了証明書	500円/通 × 通 = 円
		単位修得証明書 (厳封)	500円/通 × 通 = 円
		保育士資格取得証明書	500円/通 × 通 = 円
		指定保育士養成施設卒業証明書	500円/通 × 通 = 円
		栄養士課程履修証明書 (厳封)	500円/通 × 通 = 円
		司書資格取得証明書	500円/通 × 通 = 円
		その他 ()	500円/通 × 通 = 円
		()	500円/通 × 通 = 円
英文	成績証明書 (厳封)	500円/通 × 通 = 円	
	卒業・修了証明書	500円/通 × 通 = 円	
手数料合計		※窓口申請は現金、郵送申請は郵便小為替でお支払いください。	通 円
使用目的			
提出先			
受取方法 (どちらかに○)	<input type="radio"/> 窓口での受取 (受取日 /) サイン	<input type="radio"/> 郵送での受取 (発送日 /)	

申請書の記入漏れ、必要書類の同封漏れがないか必ずご確認ください。

※以下、大学使用欄 (記入不要)

手数料	500円/通 × 通 = 円		
徴収方法	管理課/財務課 受領日	領収日	証明書発行日
現金 小為替			

公印	係(課)長	課員