

証明書発行申請書

申請者に関する情報				
申請年月日	平成 年 月 日	本籍地 国籍(外国籍のみ)	都・道・府・県 国	
ふりがな 氏名(卒業時)		生年月日	昭 平	年 月 日生
現住所	〒 —			
連絡先電話番号	(□自宅・□携帯・□勤務先) — — (注) 必ず連絡がとれる連絡先を記載			
大学院修士課程 入学・修了日等	専攻 (学籍番号*)		(昭・平) 年 月入学 / (昭・平) 年 月(修了・)	
学部 入学・卒業日等	学科 (学籍番号*)		(昭・平) 年 月入学 / (昭・平) 年 月(卒業・)	
英文証明の場合は、氏名のローマ字表記 (注) パスポートの表示の通りはつきりと記載				

* 学籍番号が分かる場合は記入願います。

証明書類に関する情報 ※記入欄が不足する場合は適宜追加のこと。					
	証明書種別	部数	言語(和文不要)	備考	※大学記入欄
大 学 院	修了証明書		<input type="checkbox"/> 英語		
	成績証明書		<input type="checkbox"/> 英語		
			<input type="checkbox"/> 英語		
学 部	卒業証明書		<input type="checkbox"/> 英語		
	成績証明書		<input type="checkbox"/> 英語		
			<input type="checkbox"/> 英語		
使用目的又は提出先					

※ 本学では、証明書に複製防止用紙を使用していますので、特に指定がなければ証明書の厳封はしません。なお、提出先から厳封の指示がある場合は、備考欄に「厳封希望」と明記してください。

【申請者チェック欄】

- 上記の内容に、記載の誤りや記載漏れはありません。
- 申請枚数に応じた、切手を貼付し、宛名を記載した返信用封筒を同封しました。
- 本人確認ができる書類（運転免許証等）の写しを同封しました。（確認後当方で裁断廃棄します。）

(注1) 証明書の発行に要する日数は、和文：3日程度、英文：1～2週間程度です。

(卒業年が平成12年以前の方や証明書種別によっては、発行に3日ほど長く時間がかかる場合がありますので、余裕をもって申し込んでください。)

(注2) 本様式で提供いただく個人情報、証明書発行以外の目的に使用することはありません。

※大学記入欄

担当者	本人 <input type="checkbox"/> ()	受 付	作 成	交 付
-----	---------------------------------	--------	--------	--------