

証明書申請書

※太枠内①～②をご記入ください

①氏名等：取得した情報は本人確認および証明書作成上の必要事項としてのみ利用します。

ふりがな		申請日	年 月 日
氏名		学籍番号	
ローマ字氏名 ※英文証明申請のみ記入		学部・学科	
ふりがな		研究科・専攻	
在籍時氏名	<input type="checkbox"/> 同上	19 (昭・平) 年 月 入学・編入	
生年月日	19 (昭・平) 年 月 日生	20	
日中の連絡先 TEL：		19 (昭・平) 年 月 卒業・退学・除籍	
		20	

②証明書の種類・通数

提出先	提出理由			
種類	料金	通数	教務課使用欄	
1. 成績・単位修得及び卒業証明書 1989(平成元)年以降の入学者のみ [短大] 1994(平成6)年以降の入学者のみ [大学]	200 円	通		
2. 成績・単位修得証明書 (和文)	200 円	通		
3. 卒業証明書 (和文)	200 円	通		
4. 成績・単位修得証明書 (英文)	500 円	通		
5. 卒業証明書 (英文)	500 円	通		
6. 社会福祉主事任用資格取得証明書	200 円	通		
7. 教職課程単位修得証明書	中 種 (科)	200 円	通	
	高 種 (科)	200 円	通	
8. その他	200 円	通		
計	円			
厳封	証明書は、証明書用封筒に封入します。			
	厳封(する・しない) 証明書用封筒が不要の場合は、ここにチェックしてください→ <input type="checkbox"/>			
厳封についての指示：※記入例：和文「成績証明書」1通のみ厳封				
受取	郵送 (普通 ・ 速達) / 来校 (本人 ・ 代理人)			

以下、記入しないでください

受付	発行	受取・発送	発行料 (切手) 徴 収			
<input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 委任状確認 <input type="checkbox"/> 代理人確認	/	/	<input type="checkbox"/> 本人確認	円 ×	枚	円
			<input type="checkbox"/> 委任状確認	円 ×	枚	円
			<input type="checkbox"/> 代理人確認	円 ×	枚	円
			/ 入力済		計	円