証　明　書　交　付　願

1　証明を受ける方に関する項目　　申込日　　年　　月　　日

ふ　り　が　な		生年月日	昭・平 ※ 年　　月　　日 西　暦
氏　　名			
英字表記氏名 (英文証明書申込の場合)		本　籍 (国籍)	
連　絡　先	〒　　－ E-mail	TEL.　　－　　－	

---- 以下は，代理の方が申請する場合のみ記入してください。 ----

代理者氏名		証明を受ける方との関係	
代理者連絡先	〒　　－	TEL.　　－　　－	

2　学籍の記録（必要とする証明書に関係する部分を記入してください。）

区　分	在籍期間等	学科・専攻等	学籍番号
学　部	昭・平・令※　年　月　入学・編入学 ※ 昭・平・令　年　月　卒業・卒業見込 昭・平・令　年　月　退学	学科	
大学院 (MC)	昭・平・令※　年　月　入学 ※ 昭・平・令　年　月　修了・修了見込 昭・平・令　年　月　退学	専攻	
大学院 (DC)	昭・平・令※　年　月　進学・編入学 ※ 昭・平・令　年　月　修了・修了見込 昭・平・令　年　月　退学	専攻	
非正規生	昭・平・令※　年　月　～ 昭・平・令　年　月　在籍	学部研究生・学部科目等履修生 ※ 大学院研究生・大学院科目等履修生	

3　必要とする証明書（□の中に「レ」を入れてください。）

証明書の種類	発行枚数	証明書厳封の要否
□ 卒業証明書（学部）	和文　　通，英文　　通	希望者には、証明書を専用封筒に入れ封を閉じます。 厳封を □希望する　□希望しない ☑がない場合は厳封しません。
□ 修了証明書（MC）	和文　　通，英文　　通	
□ 〃（DC）	和文　　通，英文　　通	
□ 成績証明書（学部）	和文　　通，英文　　通	
□ 〃（MC）	和文　　通，英文　　通	
□ 〃（DC）	和文　　通，英文　　通	
□ その他　　通 （　　） 書類の名称を記入。所定様式がある場合は，添付してください。		

4　使用目的・提出先・要望等（企業名など具体的に記入してください。）

---- 各欄の ※ 部分は，該当するものを◯で囲んでください。 ----

※ 学籍番号不明の場合は、記入を要しません。

※ 卒業見込・修了見込証明書は、証明書自動発行機で発行してください。（ただし、最終学年在籍者のみ。）