

証明書発行願(卒業生郵送用)【発行台帳】

印刷してご使用下さい

- ①申込書②手数料分の切手③身分証のコピー(運転免許証/保険証/パスポートいずれか)を送付してください。同封されていない場合は証明書を発行できません。
- 日中連絡先を必ず記入してください。
- にレ点、{ }に○印をつけてください。

※印は大学使用欄

申込日 平成 年 月 日

フリガナ				ローマ字		First Last	
氏名				(英文のみ)			
生年月日		{ 昭和・平成 } 年 月 日		日中連絡先 (携帯可)			
大 学	学部	学部		大 学 院	課程	□修士 □博士前期 □博士後期	
	学科	学科			専攻	専攻	
	異動	{ 昭和・平成 } 年 月 日 □卒業 □退学 □除籍			異動	{ 昭和・平成 } 年 月 日 □修了 □退学 □除籍	
用途		□資格試験受験[試験名:] □勤務先提出 □就職 □海外渡航[行き先:] □その他[]					
送付先		〒					
証明書名				通数	手数料小計	手数料(1通)	
□ 卒業証明書【学部】					円	500 円	
□ 修了証明書【大学院】					円		
□ 在籍期間証明書【退学/除籍】					円		
□ 成績・単位修得証明書【学部】					円		
□ 成績証明書【大学院】					円		
□ 単位修得証明書【科目名:] <small>※希望する科目名が明確である場合のみ発行 他は成績・単位修得証明書で対応</small>					円		
□ その他の証明書【証明書名:]					円		
□ 学力に関する証明書【①情報 ②工業】				① ②	円	1,500 円	
□ 英文各種証明書 (①卒業 ②修了 ③在籍期間 ④その他 [証明書名:])				① ② ③ ④	円		
□ 英文成績証明書【①学部 ②大学院】				① ②	円		
合計					円		
※ 割 印						※備考欄	領収金額:
						※処理印	

ご記入いただいた情報、身分証写しは証明書発行業務のために利用されます。その他の目的には利用されません。

H24.4