

証明書発行申請書

太枠内を記入し、該当の□にチェックを入れてください。

【基本情報】

申請日： 年 月 日

フリガナ	送付先氏名（改姓等で左記と氏名が異なる場合は記入）	
氏名 (在学時)	※窓口受取の場合は記入不要	
ローマ字 氏名	※英文証明書申請時のみ記入	
生年月日	平成 年（西暦 年） 月 日生	
連絡先TEL (携帯電話可)	※日中連絡がとれる番号	
メールアドレス	※窓口受取の場合は記入不要	
送付先住所 (本人宛に限る)	〒 ※本人宛でない場合は、委任状の添付が必要となります。	

【学部・学科】

学部	学科	学籍番号 ※無記入可					
入学年月	令和 平成 年（西暦 年） 月						
卒業年月	令和 平成 年（西暦 年） 月					☐ 卒業 ☐ 退学	

【証明書種類】

種類	発行手数料	部数	備考
① 卒業証明書	200 円	通	■①②は複写無効の用紙の為厳封なし 提出先から 厳封指定がある場合のみ ☒ ☐ 厳封希望 厳封希望で①②同時申込時は原則同封 別封希望は ☒ ☐ 別封 ■その他（申込理由） ☐ ビザ申請 ☐ その他
② 成績証明書	200 円	通	
③ 英文卒業証明書	500 円	通	
④ 英文成績証明書	500 円	通	
⑤ 学力に関する証明書 (教員免許用)	200 円	通	該当部分にチェックし、発行希望教科を記入 ☐ 学部 ☐ 科目等履修 ☐ 学部聴講 ☐ 新法 (平成28年改正法) ☐ 中学校 1種(教科：) ☐ 高等学校1種(教科：) ☐ 養護教諭1種 ☐ 栄養教諭1種 ☐ 特別支援学校教諭1種 ☐ 旧法 (平成10年改正法)
(その他) 証明書	円	通	
合計	円	通	

【同封するもの(郵送申込の場合)】 ②③の超過分は返却いたしません。

- ① 身分を証明する書類の写し（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、保険証等のコピー）
- ② 発行手数料（郵便局発行の「定額小為替」。「定額小為替」には何も記入しないでください。）
- ③ 返信用切手（料金不足の場合は、不足分を請求させていただきます。）

郵送料金 【注意】 発送後の郵便事故による不着について、大学では保証をいたしかねます。	1～4通（50 gまで）	普通 110円	速達	+300 円
	5～8通（100 gまで）	普通 180円		
	9～11通（150 gまで）	普通 270円		
	12通以上	申し込みをするキャンパスへ事前にお問合せください		

※学力に関する証明書は他の証明書より大きいため、1通あたり2通分の切手を同封してください。