

証明書申込書 (既卒者用)

太枠内をご記入ください

記入年月日 年 月 日

卒業 (修了) 学科	短大 / 大学 / 大学院	入学年月	年 4月 入学 / 編入学
	[科 コース・専攻]	卒業年月等	年 月 卒業・修了 / 退学
		生年月日	年 月 日生
ふりがな 氏名 旧姓(新姓)			※英文証明書用ローマ字氏名表記 旧姓 (新姓)
現住所	〒 — —	申込理由 (該当するものに○)	
			1. 就職活動のため 2. 資格取得のため 3. その他
電話番号	— —	[]	
メールアドレス			
提出先			
受取方法	郵送 (普通 / 速達) / 窓口受取 ※身分証をご持参ください		

身分証明書 ※添付した証明書に✓を記してください 運転免許証のコピー 健康保険証のコピー パスポートのコピー

証明書種類	手数料	申込数	学力に関する証明書 (教職)
卒業 (修了) 証明書	100円	部	本学で認定を受けている教科名で作成します ※10日後発行 (土日祝除く)
成績・単位修得証明書	200円	部	卒業時取得済の免許状 (校種)
資格証明書 (種類: [])	100円	部	[] 使用目的 (具体的に)
授業内容 (シラバス) (必要な科目: [])	500円	部	[] 提出先からの指示内容
英文卒業 (修了) 証明書	500円	部	指定用紙の有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
英文成績単位修得証明書	500円	部	厳封が必要な場合のみ下の <input type="checkbox"/> に✓を記してください
在籍期間証明書 ※退学者等対象	100円	部	<input type="checkbox"/> 成績・単位修得証明書
学力に関する証明書 (教職)	200円	部	<input type="checkbox"/> その他 []
その他:	円	部	※指示なく厳封する場合があります。ご了承ください。
合計	円	部	【発行番号/備考欄】

※受付使用欄 【受付日】

【手数料】
小為替 (円) 済・未
【郵送料】
切手 (円) 済・未 / 窓口
【交付日】

※受付使用欄	証明書手数料 (卒)		
科 年 月卒		卒業証明書	部 円
氏名 (新姓)		成績証明書	部 円
小為替			部 円
	円済	計	部 円

切手 (円) 済・未 / 窓口