

担当課長	係

証明書発行願

			申請日	令和 ○ 年 ○ 月 × 日
学籍番号	(不明な場合は空欄) ○○○□□	ふりがな氏名	○○ ×× @ (旧姓: )	
本籍地	○○ 都府県	生年月日	□ 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 ○○年 ○月 ○○日	
現住所	○○県△△市□□区○○○○1-2-3 郵送での受取りの場合は受取りが確実な住所を記載			
所属	○○ (短大は空欄) 学部 □□ 学科 専攻			
	<input checked="" type="checkbox"/> 令和 □ 平成 □ 昭和 ○ 年 ○○月 ○○日 □ 卒業(修了) <input checked="" type="checkbox"/> 卒業(修了)見込 □ 退学 □ 除籍			
電話番号	○○○-○○○○-○○○○		卒業 (見込) 日が不明な場合は空欄も可	

必要な証明書の種類と発行枚数及び使用目的を記載してください。

証明書	発行数	手数料	担当部署	使用目的
<input type="checkbox"/> 在学証明書	通	100円	教務課 事務課	<input checked="" type="checkbox"/> 就職 (就職試験) のため 応募方法 <input checked="" type="checkbox"/> 自由応募 □ 自己開拓 □ 縁故 □ その他【 】 □ 資格申請のため □ その他【 】 証明書発行の目的に応じて記載
<input type="checkbox"/> 英文在学証明書	通			
<input checked="" type="checkbox"/> 成績証明書	1 通			
<input type="checkbox"/> 英文成績証明書	通			
<input type="checkbox"/> 卒業 (修了) 証明書	通			
<input type="checkbox"/> 英文卒業 (修了) 証明書	通			
<input checked="" type="checkbox"/> 卒業見込証明書	1 通			
<input type="checkbox"/> 在籍期間証明書	通			
<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	通			
<input type="checkbox"/> 免許状取得見込証明書	通			
<input type="checkbox"/> その他証明書 ※		200円		提出先 ・ (株) ○○○○
発行数の「小計」及び「手数料計」を記載				
<input type="checkbox"/> 推薦書・紹介書	通	200円	学生課 事務課	英文証明書を発行する場合のみ
<input type="checkbox"/> 健康診断証明書	通	300円	保健室	ローマ字氏名: _____
小計	2 通	手数料計	400	

☐ 厳封希望 (証明書の厳封を希望する場合のみ☒ してください) ☒ なしの場合は厳封せずに交付

※「学力に関する証明書」「管理栄養士養成課程修了証明書」「その他資格取得 (見込) 証明書」はその他証明書に☒をし、必要な証明書の名称を記載してください。

納付済証貼付	納付済証貼付
--------	--------

※自動発券機で手数料支払後、納付済証を貼付し、各担当部署に提出してください。