

(卒業生・修了生用) 証明書発行申込書

※ 年 月 日発行 ※受付日 ※受付区分(窓・郵・電)

卒業学部・ 学科(修了 研究科・専 攻)・学生 番号	学部(研究科) 学科(専攻)	入学 年 4 月	編入学 年 4 月
	学生番号(お分かりの場合) 番	卒業(修了) 年 月	退学 年 月
ふりがな	生年月日 西暦 年 月 日生		
氏名			
Name	(英文証明書希望の方のみ記入)	(旧姓) ※在学時の氏名でのみ証明書発行が可能です。	
現住所	〒 TEL (- -)		
・卒業証明書(※学部)	(通)	・学力に関する証明書(教職用) (通)	
・修了証明書(※大学院)	(通)	(小学校※教育学科のみ / 中学校 / 高等学校)	
・成績証明書	(通)	(教科名※小学校を除く:) (一種 / 専修)	
・在籍証明書	(通)	(適用法令: 新法 / 旧法)	
・(英文)卒業証明書(※学部)	(通)	・単位修得証明書 (通)	
・(英文)修了証明書(※大学院)	(通)	(資格の種類:)	
・(英文)成績証明書	(通)	・ (通)	
検 印			※備考

要厳封 ※証明書提出先から厳封(本人開封無効)の指定がある方は、してください。

下記の4点を封書にてお送りください。

- 1. ダウンロードして記入済みの「(卒業生・修了生用) 証明書発行申込書」(本用紙)
- 2. 身分証明書(運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート等)のコピー
- 3. 送付先住所・氏名記入済みの返信用封筒(定形/長型3号 12cm×23.5cm)
- 4. 証明書発行手数料及び返信用郵送料分の切手(現金は絶対に入れないでください)

※切手は合計ではなく証明書手数料分と返信用切手を分けて同封してください。

※同封して頂く手数料(切手)は、出力した用紙に貼らずに、封筒に入れてお送りください。

※速達希望の場合は通常の郵送料に加えて260円分の切手を増額してください。