

証明書発行願（卒業生用）

申込日 年 月 日 ※太枠内を記入してください。

在 学 時 氏 名	フリガナ		現在の姓
ローマ字表記 ※英文証明申請時のみ記入			
生 年 月 日	西暦 年（昭和・平成 年） 月 日生		
現住所（返信封筒と同じ住所）	〒		
連 絡 先 (申請に不備があった場合の連絡先)	携帯電話		
	E-mail		
学部・研究科（○印をつけてください）	国際文化交流 学部・研究科・科目等履修生・研究生・委託生		
学科（専攻）	学科	専攻（短大の方のみ）	
入 学 年	年4月入学		
卒 業 年	年 月 卒業・修了・単位取得退学・退学・除籍		
証明書の使用目的 (いずれかに○印)	転職・就職・資格試験・受験進学・留学・年金関係・その他（ ）		
証明書提出先			

種 類	和 文 (500円)	英 文 (500円)	合 計
卒業証明書（学部・短大）	通 円	通 円	円
学位取得(修了)証明書（大学院）	通 円	通 円	円
成績証明書（学部・短大）	通 円	通 円	円
成績証明書（大学院）	通 円	通 円	円
各課程資格証明書 □学芸員 □司書	通 円	通 円	円
各課程単位修得証明書 □学芸員 □司書	通 円	通 円	円
単位修得証明書(科目等履修生) 年度分	通 円	通 円	円
その他〔 〕	通 円	通 円	円
返金・不足	円		
提出先の厳封要求 ※いずれかに○印記入がない場合は不要と判断します	有 ・ 無 (長形3号封筒に証明書を三つ折りにし厳封します)	厳封の方法 ※☑をする	□すべて1通ずつ（指示がない場合、この方法で厳封します） □その他（ ）

【同封物チェック】郵送前に以下のものが揃っているかチェックしてください。	
☐ 本申請用紙	
☐ 身分証明書のコピー（現在の氏名・住所・生年月日がわかるもの）	
☐ 手数料（定額小為替）※何も記入せずにお送りください。	※定額小為替はお釣りのないようにお願いします。万が一おつりが発生する場合は、定額小為替、もしくは切手でお返しさせていただきます。
☐ 返信封筒〔返信先記入済み(返信先は本人現住所に限る、勤務先等は不可)・切手貼付済み〕 なお、厳封をご希望の方は厳封封筒が入るサイズの返信用封筒をご用意ください。	
☐ 戸籍抄本のコピー（英文証明書を現姓で発行する場合のみ）	

ご提出いただいた個人情報は、証明書発行業務以外には使用いたしません。

※証明書は、原則、卒業時のお名前での発行となります。 英文証明書のみ、戸籍抄本のご提示により現姓での発行が可能です。