

大学院証明書（和文・英文）発行申込書

申込日 20 年 月 日	☆交付期日 和文証明書・・・ 申込書受領後 原則即日発行 英文証明書・・・ 申込書受領後 2日間程かかります			
フリガナ	男・女	生年 月 日	西暦 (昭和 年)	年 月 日
氏名				
ローマ字氏名 (英文証明書申込者)	Mr. Family (大文字) First Ms.			
研究科	博士前期(修士) 課程	研究科	専攻	学生番号
	博士後期(博士) (指導教員)			
入学年月日	西暦 年(昭和・平成 年) 月 日	入学	再入学	
修了(退学)年月日	西暦 年(昭和・平成 年) 月 日	修了	退学	除籍
現住所	〒 -			TEL () -
日中の連絡先	(携帯電話・勤務先等)			TEL () -
使用目的				

代理人※	氏名		本人との関係
	住所	〒 -	TEL () -

※ 代理人が申し込む場合、本人の委任状(書式自由・署名と捺印は必要)、身分証のコピーも提出してください。

申込証明書

和文	1通につき	申込数	英文	1通につき	申込数
在学証明書	100円	通	成績証明書	200円	通
修了見込証明書	100円	通	修了証明書	200円	通
成績証明書	在学	100円	学位取得証明書	200円	通
	修了	200円	その他	200円	通
修了証明書	200円	通	その他(その他)	円	通
学位取得証明書	200円	通			
在学期間証明書	200円	通			
退学・除籍証明書	200円	通			
(*注)単位取得証明書	200円	通			
その他 ()	在学	100円			
	修了	200円			
	その他	円			
発行手数料合計				(計 枚)	円

(*注)「単位取得証明書」は1975(昭和50)年度以前の博士課程入学者のみに発行いたします。

厳封の場合は、右にチェック(レ)を付けてください
 1通ずつ厳封
 各種1組ずつ厳封
 その他の厳封方法()

①証明書発行の際には、本人確認のため、写真付身分証明書(学生証、運転免許証、パスポート等)の提示をお願いいたします。②ローマ字氏名はパスポートに記載されている表記で記入してください。③代理人が申し込む場合は、証明書請求者の委任状(書式自由)を提出ください。④郵送で申し込む場合は、身分証明書のコピーを添えてください。⑤この証明書発行申込書は、証明書発行のための本人確認、本学校友情報更新を目的として使用します。⑥郵送のために郵送先住所を封筒等に記載いただくことがあります。

<事務室使用欄>

申込受付者 月 日	本人確認 済・未 学・免・パ・その他() 健・年金(No.)	受取方法 来室希望日 月 日 郵送(切手代) 円	発行日 年 月 日 〒 窓
--------------	--	--------------------------------	------------------