

① この証明書発行申込書は、各種証明書発行のための本人確認を目的として使用します。

学籍様式15-1号

② 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。

③ 住所・氏名の変更等を本学校友データに反映させることに同意する場合はをお願いします。 →

証明書（和文・英文）発行申込書

申込日：____年__月__日

フリガナ			英字氏名	※英文証明書申込者のみ記入してください。		
氏名 (在学時)			Family	First		
			生年月日	西暦 年 月 日		
現姓	※在学時から改姓している場合のみ記入してください。改姓後初めて証明書発行申込みをする場合は、戸籍抄本または戸籍謄本が必要です。					
	フリガナ			<input type="checkbox"/> 現姓で証明書を発行する <input type="checkbox"/> 在学時の姓で証明書を発行する		
姓						
現住所	〒 _____ 日中連絡可能電話番号・メールアドレス（携帯等）					
所属 <small>◎証明を希望する所属について記入してください。</small>	一部・二部・大学院・法科大学院・専門職大学院・短期大学					
	学部・研究科				指導教員（大学院のみ）	
	学科・専攻・専修 課程（該当者のみ）	修士・博士前期・博士後期・専門職学位				
学生番号 *1			年・組・番 *1	年 組 番		
入学年月	西暦 年 月		入学・編入学			
離籍年月	西暦 年 月		卒業・修了・退学・除籍			
使用目的						
厳封希望	<input type="checkbox"/> 希望しない <input type="checkbox"/> 希望する（1通ずつ） <input type="checkbox"/> 希望する（その他：_____）					

*1 卒業生等（卒業・修了・退学・除籍した者）は記入不要。

代理人 ※委任状（書式自由）と本人及び代理人の身分証明書のコピーを提出してください。						
氏名			本人との関係			
現住所	〒 _____ 日中連絡可能電話番号・メールアドレス（携帯等）					

申込内訳							
証明書種類	和文		英文		合計		備考
	手数料	通数	手数料	通数	円	通	
在学学生	在学証明書	300円	通	300円	通	円	通
	卒業・修了見込証明書	300円	通	300円	通	円	通
	成績証明書	300円	通	300円	通	円	通
卒業生/退学・除籍者	卒業・修了証明書	500円	通	500円	通	円	通
	成績証明書	500円	通	500円	通	円	通
	退学・除籍証明書	500円	通	500円	通	円	通
その他 *2		円	通	円	通	円	通
		円	通	円	通	円	通
合計					円	通	

*2 特殊な証明書を申し込む場合は、その他欄に記入してください。なお、教職・資格課程関係の各種証明書は資格課程事務室で発行します。

事務記入欄		
本人確認	証明書受渡し方法	取扱者
<input type="checkbox"/> 顔写真付き身分証明書※（1枚） <input type="checkbox"/> 顔写真無し身分証明書※（2枚） ※「氏名及び住所」又は「氏名及び生年月日」が確認できるもの	<input type="checkbox"/> 事務室窓口 受渡し日：____月____日 <input type="checkbox"/> 郵送（切手代）：_____円 <input type="checkbox"/> 証明書自動発行機	