

証明書発行依頼書

フリガナ		フリガナ	
氏名		旧姓名	
ローマ字氏名 (英文の場合)		ローマ字旧姓名 (英文の場合)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日	学 生 番 号 (不明の場合は空欄)	
連絡先	〒 — TEL — — (日中 (8:30~17:00) 連絡のとれる番号) Eメールアドレス (任意)		

□にチェックを入れ、必要事項を記入してください。

【学歴】(証明が必要な学歴のみ)

入 学 年 月	昭和・平成 年 月	卒業・修了・退学 年月 (該当に○)	昭和・平成 年 月
□学部	学部	学科(課程)	専攻(コース, 専修)
□大学院	研究科	課程	専攻
□科目等履修生	学部・研究科	□ 研究生	学部・研究科
□養護教諭特別別科			

【証明書の種類と枚数】 ・成績証明書は厳封しています。 ・英文証明書の場合は、上の「ローマ字氏名」欄もご記入ください。				
□ 卒業証明書 (学部・養教別科)	□和文	通 [厳封 □]	□英文	通 [厳封 □]
□ 成績証明書 (学部・養教別科)	□和文	通	□英文	通
□ 修了証明書 (大学院)	□和文	通 [厳封 □]	□英文	通 [厳封 □]
□ 成績証明書 (大学院)	□和文	通	□英文	通
□ 学力に関する証明書 (教員免許申請用)	通 [厳封 □] (免許の種類: 校・ 種・教科) (免許の種類: 校・ 種・教科)			
□ 単位修得証明書 ・学芸員	通 [厳封 □] ・その他 ()			
□ その他 ()	□和文	通 [厳封 □]	□英文	通 [厳封 □]

使 用 目 的		提 出 先	
備 考	・お急ぎの場合の到着希望日等をご記入ください。		

《注意事項》

- ・証明書は在籍当時の姓で発行いたします。卒業後に改姓等された場合は、旧姓も併せてご記入ください。
- ・お急ぎの場合は、できるだけご希望に添うよう作成いたしますが、証明書の種類及び郵便事情によってはご希望に添いかねる場合もあります。
提出期限に間に合うよう余裕をもってお申し込みください。
(発行に要する日数や郵便料金等の詳細については、ホームページをご参照ください。)