

証明書発行願（大学院）

申請日： 年 月 日

在学時の 学籍番号			フリガナ		
			氏 名	(旧姓)	
	*不明の場合は(西暦)〇〇年卒と記入		ローマ字 * 英文証明 書希望の場 合は必須	性	名
学 籍	研究科	専攻	(西暦) 年 月 入学		
	科目等履修生	(西暦) 年 月 から 年 月 (履修生番号)	(西暦) 年 月 修了・中退		
	*科目等履修生のみ記入	(西暦) 年 月 から 年 月 (履修生番号)			
生年月日	(西暦) 年 月 日				
連絡先 および 送付先 *本人宛に限る	〒 自宅TEL: 携帯TEL: Email :				

種 類 および 発行料金	大 学 院 （ 本 学 の 所 定 様 式 ）	和文	修了証明書(英文併記)	《即日発行》	200円	通	小計
			成績証明書	《即日発行》	300円	通	
			単位修得証明書	*受付後約1週間程度で発行	300円	通	
		英文	修了証明書	*受付後約1週間程度で発行	300円	通	
			成績証明書	*受付後約1週間程度で発行	600円	通	
			【教員(専修)免許申請用】 学力に関する証明書 *1免許種につき1通ずつ 申請してください。 免許状取得に必要な単位を (全て修得済・全てではない) 適用免許法(新法・在学中) の適用	*受付後約1週間程度で発行 中学校教諭専修免許状 教科名() 中1種()は 年 月 既得・修得見込 高等学校教諭専修免許状 教科名() 高1種()は 年 月 既得・修得見込	各300円	(中専免) 通 (高専免) 通	
		その他() * 上の証明書を、本学の所定様式以外で発行する場合は500円		500円	通	通 円	
送料	一律150円 ※速達を希望する場合は、300円分の郵便切手も別に必要です(定額小為替は不可)。 ・郵送での交付を希望する場合、「発行料金と郵送料(一律150円)を合計した金額分の定額小為替」および 「本人確認書類のコピー」を同封してください。 ・送料には郵送用の封筒代を含みます。						

作業欄	確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険資格確認書 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(表) <input type="checkbox"/> その他()
	手数料	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 定額小為替 ()円
	処理	<input type="checkbox"/> 大学院事務室にて(発行・郵送)済

【注意】

- ・代理人申請・代理人受取の場合、別途、委任状および代理人の本人確認書類のコピーが必要です。
- ・郵送での申請の場合、本人確認書類のコピーを同封してください。
※健康保険資格確認書を本人確認書類として使用される場合には、
「被保険者等記号・番号」を隠した上でコピーしてください。
- ※マイナンバーカードを本人確認書類として使用される場合には、
「個人番号」を隠した上でコピーしてください。
- ・本学では偽造防止用紙を使用しておりますので、証明書の厳封は
おこなっておりません。
(成績証明書および学力に関する証明書を除く)

