

## 証明書交付申請書

ふりがな		ふりがな	
氏名 (在学時)		新姓	
生年月日	昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
卒業年月	昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
卒業学部・学科	<input type="checkbox"/> 大学卒業生： _____ 学部 _____ 学科 <input type="checkbox"/> 短大卒業生： _____ 学科・科		
証明書	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 _____ 枚 <input type="checkbox"/> 成績証明書 _____ 枚 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) _____ 枚		
証明書の 封入方法	<input type="checkbox"/> 1通の封筒に全て封入 <input type="checkbox"/> 2通の封筒に別々 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )		
住所	〒 _____ - _____		
電話番号 (日中の連絡先)	( _____ ) _____ - _____		
証明書の 使用目的			
証明書の 提出先			
証明書の 受け取り方法	<input type="checkbox"/> 郵送（普通・速達） ＊証明書発行手数料と郵送料を『証明書交付申請書』に同封してください。 ・証明書発行手数料は、郵便局（ゆうちょ銀行）の定額小為替を（受取人欄は無記名、切り取らず）ご利用ください。郵送料は切手で不足のないように用意してください。 <input type="checkbox"/> 来学（ _____ 月 _____ 日 ） ＊平日（8：30～17：00）に教務課までお越しください。本人確認のため公的機関発行の証明書（運転免許証、健康保険証等）をご持参ください。		
備考			