

# 証明書申込書(卒業生用)

受付者	作成者	確認者	発行者
-----	-----	-----	-----

↓以下の必要事項をご記入ください

年 月 日 申込書受理 → 年 月 日 発行済

ふりがな	卒業時氏名のローマ字表記(英文証明書を発行希望の場合)			
卒業時の氏名	改姓名( )			
学籍番号	生年月日	西暦	年 月 日生	
電話番号	<必須> (日中に連絡の取れる電話番号) — —			
住所	〒 —			
卒業学部等	【 大学・短大・大学院 】(○で囲む) 【 】 ↑学部・学科などの名称は正確にご記入ください。			
入学・卒業年	西暦 年 月 入学 → 西暦 年 月 卒業・修了・退学			
必要な証明書	証明書種類 (注)[ ]内は学校種別を指定してください。	単価	通数	金額
	卒業(修了)証明書 [ 大学・短大・大学院 ]	1通 300円	通	円
	学業成績・単位修得証明書 [ 大学・短大・大学院 ]	1通 200円	通	円
	教員免許状申請用単位修得証明書【学力に関する証明書】 <必須>在学当時の本籍地都道府県名( ) <必須>申請する免許の種類・教科( )	1通 200円	通	円
	図書館司書資格取得証明書	1通 300円	通	円
	資格取得証明書(※人間福祉学科卒業生のみ)	1通 300円	通	円
	卒業証明書・社会福祉士指定科目履修証明書(※人間福祉学科卒業生のみ)	1通 300円	通	円
	在籍期間証明書	1通 300円	通	円
	(英文証明書) 卒業(修了)証明書 [ 大学・短大・大学院 ] 学業成績・単位修得証明書 [ 大学・短大・大学院 ]	1通 300円 1通 300円	通 通	円 円
その他(※お問い合わせください)		通	円	
封入方法	複数種類の証明書を希望される場合に指定してください。 【 個別 ・ 同封 】		合計金額	通 円

証明書発送の際に住所シールとして使用しますので、必ずご記入ください。



〒 —	都道府県
様	

この申込書の他に下記の3種類のものが必要です。

- ①身分証のコピー(免許証、健康保険証、パスポートなど)
- ②証明書料金(郵便局で「定額小為替」を購入される場合は、小為替には何も書かないでください)
- ③返信用切手

この申込書に記入された情報および本人確認用の添付書類は、証明書発行の目的以外には使用しません。

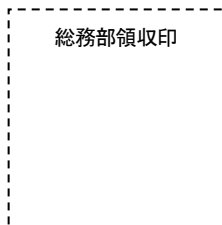
証明書料金 領収書(本人控)

卒業学科名等: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

証明書料金: \_\_\_\_\_ 円

総務部領収印



証明書料金 領収書(総務部控)

卒業学科名等: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

証明書料金: \_\_\_\_\_ 円

総務部領収印

