

証明書発行願

※は必須事項ですので、必ずご記入ください。

平成 年 月 日

※	入学年月日	T・S・H	年	月	日	【お願い】 ○左記項目が複数ある場合は、お手数ですがコピーをして内容を分けてご記入ください。 ○大学院・学部・短大・科目等履修生・研究生でそれぞれ1枚としてください。
※	卒業・退学年月日	T・S・H	年	月	日	
※	ふりがな					
※	氏名(在学時)					
	フリガナ 氏名(改姓時)	(戸籍抄本を提出し、改姓後の証明書が必要な方は必須)				
※	生年月日	T・S・H	年	月	日	
※	学部・研究科	学部・研究科				
※	学科・専攻	学科・専攻				
	学籍番号	(不明の場合は未記入で構いません)				
	ローマ字表記	(英文証明書申請者は必須)				
	使用目的					
	厳封希望	有・無 → 記載がなければ成績証明書のみ厳封します。				
※	ご連絡先	〒 ー 携帯TEL:				

証明書の種類			手数料	枚数	手数料小計	
修了・卒業 者	和文	大学院	修了証明書(博士課程・博士後期課程)	200		
			修了証明書(修士課程・博士前期課程)	200		
			成績証明書(博士課程・博士後期課程)	200		
			成績証明書(修士課程・博士前期課程)	200		
		学部・短大	卒業証明書(学部・短大)	200		
			成績証明書(学部・短大)	200		
			栄養士課程履修証明書(本籍地:)	200		
			管理栄養士課程履修証明書(本籍地:)	200		
		その他証明書()	200			
	英文	大学院	修了証明書(博士課程・博士後期課程)	300		
			修了証明書(修士課程・博士前期課程)	300		
			成績証明書(博士課程・博士後期課程)	300		
			成績証明書(修士課程・博士前期課程)	300		
		学部・短大	卒業証明書(学部・短大)	300		
成績証明書(学部・短大)			300			
退学・除籍者		在籍期間証明書	200			
		成績証明書	200			
		英文成績証明書	300			
科目等履修生 ・研究生		在籍期間証明書(科目等履修生・研究生)	200			
		単位修得証明書(科目等履修生のみ)	200			
合 計						

※FAX・電話での申し込みはできませんので、予めご了承ください。

※手数料の合計金額を定額小為替又は現金(現金書留)を同封してください。切手・証紙・外貨・外国為替等はお取り扱いできません。

証明書の手数料は和文が200円、英文が300円となっております。

※必ず切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

※改姓(名)後の証明書が必要な場合は、戸籍抄本(原本)を提出してください。

一度提出して頂ければ以後、新姓(名)での発行が可能です。

※修了・卒業生の方で在籍期間証明書をご希望の場合は、入学年月日入り卒業証明書で代用可能となっておりますので、

卒業証明書項目横に「入学年月日入り」とご記入ください。

※「測量士補資格申請」に使用する方は、必ずその旨を使用目的欄にご記入ください。履修科目確認を行います。