

証明書交付願

申込日 年 月 日 交付には、和文は約1週間・英文は約2週間の期間を要します。
学力に関する証明書は約3週間の期間を要します。

フリガナ			生年月日	西暦 年 月 日生	
氏名					
ローマ字氏名 (英文申請者のみ)			在学時の姓		
現住所	〒 ー * 屋間連絡がつくもの 電話 ()		郵送先 (郵送の場合のみ)	〒 ー 電話 ()	
学籍情報	学部 学科 / 研究科				
	学籍番号 (入学年度 西暦 年 / 卒業年度 西暦 年)				
交付申請書	証明書種類	発行できる者など		和文	英文
	1 在学証明書	在学生		通	通
	2 在籍証明書	在学生(休学者含)		通	通
	3 卒業(修了)見込証明書	最終学年		通	通
	4 卒業(修了)証明書	卒業生		通	通
	5 成績証明書	在学生・卒業生		通	通
	6 健康診断調査書	在学生※学内で健康診断を受診したもの		通	通
	7 学力に関する証明書	※下記□にチェックを入れ、教職に関する証明について校種・教科を選択してください。 □66条の6 □教職に関する証明 ※下記選択してください。 校種 □中学校一種 □高等学校一種 教科 □国語 □英語 □社会 □公民 □美術 □工芸		通	
	8 単位取得証明書	教職以外の資格に関する証明 ※下記選択してください。			
		□司書 □司書教諭 □学芸員		通	
		□建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書 □建築士試験の大学院における実務経験に係る修得単位証明書		通	
		□日本語教員養成課程修了証明書		通	通
9 その他			通	通	
合計				通	通
発行手数料計(1通 ￥200)				円	

必要理由	☒ してください。 ☐ 就活・転職 ☐ 進学 ☐ 社会保険等手続き ☐ 在留手続き ☐ 留学 ☐ その他()
------	--

【委任状】

私は、証明書を発行請求する権限及び発行された証明書を受領する権限について、下記の者を代理人と定め委任します。
代理により申請される場合は、申請者本人、代理人ともに身分証明書が必要です。

代理人	氏名	申請者との関係
	住所	電話 ()

【窓口申請の場合】

□証明書交付願※ □申請者身分証明書(学生証・免許証など)または写し※ □代理人身分証明書(免許証など)※
□手数料(郵便小為替のみ受付 注:何も記載しないこと)※ □郵送希望の場合)レターパック(あて名を記載すること)
※代理人申請の場合

【郵送申請の場合】

□証明書交付願 □申請者身分証明書(学生証・免許証など)のコピー □代理人身分証明書(免許証など)のコピー ※
□手数料(郵便小為替のみ受付 注:何も記載しないこと) □レターパック(あて名を記載すること)

* 大学使用欄

申込受付		発行		郵送		手数料受領	
------	--	----	--	----	--	-------	--