

証明書交付申請書 (大学卒業生・大学院修了生)

申請日：(西暦)

年 月 日

1. 申請者

フリガナ 氏名 (在籍当時)		フリガナ 氏名 (改姓)	
氏名等(英文表記) 英文証明書申請のみ	国籍：		男・女 (○印)
生年月日	(西暦)	年 月 日	
学部・研究科			
学科・専攻			
入学年	(西暦)	年 月	
卒業等年	(西暦)	年 月 卒業・修了・退学・除籍 (○印)	
学籍番号 (不明の場合は空欄)			
電話番号			
受取 身分証明書の記載住所と 一致すること	郵便形式 (普通・速達・簡易書留・その他[]) (○印)		
	郵送代の金額	円	金額の目安は大学HPの「証明書の発行について」を参照
	送付先 (〒 -)		

2. 証明書

申請 (○印)	証明書種	備考	数(部)	金額(円)
	成績証明書	厳封		300
	卒業(修了)証明書	大学院生は修了証明書		300
	在籍期間証明書			300
	管理栄養士課程履修証明書			300
	栄養士課程履修証明書			300
	学力に関する証明書(教職免許関係)	厳封 【免許種 (○印)】 幼稚園一種・小学校一種・特別支援一種 中学校一種・高等学校一種 教科 () 栄養教諭一種※		300
	修業証明書(国家試験用)	理学療法士・作業療法士・看護師・保健師 (○印)		300
	英文成績証明書	厳封		1,000
	英文卒業証明書	大学院生は修了証明書		1,000
	英文在籍期間証明書			1,000
	その他 ()			

※管理栄養士免許証のコピー同封ください。管理栄養士免許証を取得されていない方は、その旨を欄外に記入してください。

合計 部 円

3. 証明書申請チェックリスト

申請書類に不備があると発行できません。以下を確認し (○印) を記入してください。

チェック欄 (○印)	項目	内容
	証明書交付申請書 (管理栄養士免許証のコピー)	全項目を記入している。学籍番号など不明な項目を除く (学力に関する証明書(栄養教諭一種)を申請する場合は必ず同封)
	証明書料金分の郵送切手	証明書料金分の郵送切手を同封している。現金や収入印紙は不可
	身分証明書のコピー	身分証明書のコピーを同封している。 本人確認及び発送住所に使用 身分証明書の裏面に住所の記載がある場合は裏面もコピー
	証明書郵送料金分の切手	証明書の郵送料金分の切手を同封している。現金や収入印紙は不可
	委任状	代理人が申請・受付の場合は必ず同封
	代理人の身分証明書のコピー	代理人が申請・受付の場合は必ず同封 申請者本人及び代理人の身分証明書のコピーが必要

4. 大学担当者記入欄

作成者	確認者