

# 証明書交付申請書（大学卒業生・大学院修了生用）

申請日：（西暦） 年 月 日

○申請者

フリガナ		フリガナ	
氏名(在籍当時)		氏名(改姓)	
氏名（英文表記） ※英文証明書申請者のみ			
生年月日	(西暦)	年	月 日
学部・研究科			
学科・専攻			
入学年	(西暦)	年	
卒業年	(西暦)	年	3月・9月（○印）
学籍番号			
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[ ]）※希望形式（○印）		
	郵送料の金額 _____ 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（〒 - ）		

○証明書

申請 (○印)	証明書種類	備考	数 (部)	金額 (円)
	成績証明書	厳封		200
	卒業(修了)証明書	大学院生は修了証明書		200
	在籍期間証明書			200
	管理栄養士課程履修証明書			200
	栄養士課程履修証明書			200
	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		200
	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）		200
	英文成績証明書			1,000
	英文卒業証明書			1,000
	英文在籍期間証明書			1,000
	その他（ ）			

合計 部 円

○証明書発行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。以下を確認のうえ（○印）を記入してください。

チェック欄	項目	内容
	証明書交付申請書	全項目を記入している。 ※学籍番号など不明な項目は未記入で構いません。
	証明書料金分の郵送料	証明書料金分の郵送料を同封している。 ※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します。また、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してください。
	証明書の郵送料金の切手	証明書の郵送料金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・受取の場合は必ず同封
	代理人の身分証明書のコピー	代理人が申請・受取の場合は必ず同封 ※申請者本人及び代理人の身分証明書のコピーが必要

大学担当者記入欄