

証明書交付願

★卒業学科・専攻	学科	専攻	昼間部・夜間部
ふりがな			
氏名	(男・女)		
	(旧姓)		
ローマ字 ※英文申請者のみ			
生年月日	西暦	年	月 日 生
昼間に連絡の取れる電話番号 (携帯可)			
Eメールアドレス	@		
★入学・卒業年月	昭和 平成 令和	年 月 入学	昭和 平成 令和 年 月 卒業・卒業見込・修了・退学

※ ★印箇所が不明の場合、おおよその学科、年月でも結構ですので、必ずご記入ください。

【備考欄】途中で休学・留年等、在籍状況に変動があった場合や、その他伝達事項をご記入ください。
例：1年時修了後、4月から1年間休学をした。

種類	手数料	通数	計	種類	手数料	通数	計
成績証明書	¥400	通	¥	在学証明書 (在校生のみ)	¥200	通	¥
卒業証明書 (卒業生のみ)	¥400	通	¥	卒業見込証明書 (在校生のみ)	¥200	通	¥
在籍証明書 (卒業生のみ)	¥400	通	¥	雑証明 ()	¥400	通	¥
◇証明書用途：就職用、進学、税務、私用、その他				合計 通 円			

※英文申込み者は○で囲む→	英文申込
---------------	------

年 月 日

- 注意) ・卒業後5年を経過した場合は、保存期間満了のため成績証明書は発行できません。
なお、ご希望の方には「成績証明書が発行できない旨の証明書」を発行いたします。
(発行手数料は成績証明書と同額)
- ・大学編入、社労士受験資格等、指定の記入フォームがある場合は、申請の際に合わせてご提出ください。
証明書の種類は雑証明を選択し、()に証明書の名称をご記入ください。
 - ・英文申込み者は上記「英文申込」欄に忘れずに○を付けて下さい。