

【卒業生用】

事務処理欄（記入不要）		
受理月日	月	日
作成月日	月	日
受渡（送付）日	月	日

年 月 日

証明書発行願

下記のとおり証明書の発行をお願いします。

記

1. 証明書の種類と部数

（下記以外の証明書の場合は空欄に記入，英文が必要な場合はチェック欄にチェックしてください）

本科	卒業証明書	<input type="checkbox"/> 英文	部	<input type="checkbox"/> 厳封
	成績証明書	<input type="checkbox"/> 英文	部	<input type="checkbox"/> 厳封
専攻科	修了証明書	<input type="checkbox"/> 英文	部	<input type="checkbox"/> 厳封
	成績証明書	<input type="checkbox"/> 英文	部	<input type="checkbox"/> 厳封
単位修得証明書			部	<input type="checkbox"/> 厳封
在籍期間証明書			部	<input type="checkbox"/> 厳封
__年次修了証明書			部	<input type="checkbox"/> 厳封
			部	<input type="checkbox"/> 厳封
			部	<input type="checkbox"/> 厳封

2. 証明書の提出先（複数ある場合はすべて記入してください）

3. 使用目的

4. 受領方法 ☐ 来校（本人・代理人） ☐ 郵送 ※郵送の場合、返信用封筒を送付してください

5. 備考（別々の封筒に入れる必要がある場合や、急ぎの場合など特記事項を記入してください）

【申請者】※身分証明書の写しを提出してください。

フリガナ 氏 名 <small>ローマ字（英文証明書が必要な場合）</small>			性 別 男 ・ 女
生 年 月 日	(西暦) 年 月 日		
卒業等学科名 (専攻科は卒業学科名も記入) ※卒業した学科名を記入してください	本 科 専攻科	工学科 専 攻	
入 学 年 度	本 科 年度入学	専攻科	年度入学
卒 業 等 年 月	(西暦) 年 月 卒業 ・ 退学		
連 絡 先 ※平日の日中に連絡がつく電話番号を 記入してください	〒 Tel () -		