

証明書申請用紙（修了・卒業生用）

※電子メール・FAX での申し込みは受け付けておりません。

※**太枠内**を記入してください。

受付年月日 年 月 日 受付

修了・卒業時の氏名	ふりがな	（現在の姓）
		（現在の姓）
ローマ字表記 <small>（英文証明書申請時のみ）</small>		（現在の姓）
生年月日	（西暦） 年 月 日 生	* 証明書は修了・卒業時の氏名で発行します。
住 所 <small>（宛名ラベルと同じ住所）</small>	〒	
連絡先	携帯電話	固定電話
	E-mail	勤務先電話

学 籍	学生番号(空欄可)	修了・卒業年月(西暦)
大学院 修士課程 博士前期課程 博士後期課程	研究科 専攻	年 月 修了
現代教養学部	学科 専攻	年 月 卒業
文学部・現代文化学部 短期大学部	学科 科	年 月 卒業

申込証明書	和文	英文	手数料	
大学院 修了証明書	和 200 英 300	通	通	円
大学院 成績証明書	和 200 英 500	通	通	円
学部 卒業証明書	和 200 英 300	通	通	円
学部 成績証明書	和 200 英 500	通	通	円
学力に関する証明書(教職用)★	和 200	通	/	円
調査書★	和 300	通	/	円
学芸員資格取得証明書	和 200	通	/	円
在籍期間証明書(公的年金申請用)★	和 200	通	/	円
その他(上記以外)★		通	通	円
合 計		通	通	円
送 料		/	/	円

※和文の卒業および修了証明書には、卒業・修了年により学位の記載がない場合がございます。学位の記載が必要な場合には、その旨を備考欄に明記してください。(なお、和文の成績証明書には学位の記載をしておりません。)

<備 考>

【同封物チェック】

★印の証明書を申し込む場合は事前に学務課(03-5382-6906)へご連絡下さい。

厳封(1通ずつ・4つ折り) <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 ※いずれかにチェック☑してください。記入がない場合は不要と判断いたします。	郵送前に以下の4点があるかチェック☑してください。(手数料・送料については金額も記入してください)
使用目的: 就職・資格試験・受験・進学・留学・公的年金申請提出先	<input type="checkbox"/> 身分証明書のコピー <input type="checkbox"/> 手数料(定額小為替) _____円 ※記入がある場合は受付できません。 <input type="checkbox"/> 送料(郵便切手) _____円 <input type="checkbox"/> 郵送先の宛名ラベル

※厳封不要で郵送での交付の場合、1~4通は4つ折りで封筒に封入し、5通以上は折らずにそのまま封筒に封入し、送付いたします。
 ※折り曲げ厳禁を希望の場合は、備考欄に「折り曲げ厳禁」と記入いただき、1通の場合は送料として140円切手と、A4のクリアファイル等をご同封ください。折り曲げ厳禁の場合、厳封はできません。
 ※本学所定用紙以外で発行する場合はすべて厳封いたします。

★印の証明書を申請の場合、以下の点もチェックしてください。

事前の電話連絡済

パスポート・運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証・()	月 日 発行予定 窓口渡・郵送
---------------------------------	-----------------