

証 明 書 申 請 書 【卒業生】

申請日	年 月 日
氏名(卒業時) <small>(英文証明書を申請の方は、 ローマ字で氏名を併記してく ださい)</small>	(ふりがな)
	(ローマ字氏名)
生年月日	昭和・平成 年 月 日
卒業時在籍クラス	組(回生)
入学年月	昭和・平成・令和 年 月 入学
卒業年月	昭和・平成・令和 年 月 卒業
必要な証明書の種類	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 和文____通 英文____通 <input type="checkbox"/> 成績証明書 和文____通 英文____通 <input type="checkbox"/> 単位取得証明書 ____通 <input type="checkbox"/> 成績証明書/単位取得証明書/調査書が 発行できない証明書 ____通
証明書提出先	
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口で受け取り ※事前電話連絡が必要 <input type="checkbox"/> 郵便で受け取り ※返信用封筒(切手貼付)が必要
連絡先	現住所 〒 _____
	電話番号 () _____ メールアドレス _____

※1 生年月日が確認できる本人確認書類を下の欄に添付のうえ申請してください。

※2 証明書に記載する氏名は、卒業時のものになります。卒業時の氏名と変更がある場合、戸籍謄本の写し等、氏名の変更が確認できる書類を添付して下さい。

※3 代理者が窓口へ申請、受取に来る場合は、本人および代理者の身分証明書を持参して下さい。

※4 証明書の申請は時間に余裕を持って申請してください。なお、英文の証明書は発行までに10日程度かかりますのでご注意下さい。

本人確認書類（学生証・運転免許証・保険証等）
のコピーをここに貼り付けて下さい。

貼りきれない場合は、裏面や別紙添付でも構いま
せん。