

証明書交付願（卒業生・退学者用）

※学部4年、修士2年、博士3年は卒業年次の3月31日までは在生用ですので、在生用用の紙で申請してください

① 申請者情報

レターパックでの返送を希望の場合は、こちらをコピーし宛名ラベルとして使用することがあります 問い合わせ事項がある場合は、電話またはメールアドレス宛にお問い合わせいたします 連絡が取れるまで発行ができませんので、教務チーム（042-342-6044）より着信があった場合は、折り返しをお願いいたします

住所	〒	生年月日	年	月	日生
ふりがな		ローマ字 在学時氏名			
氏名		旧姓 在学時の姓			
日中連絡のつく 電話番号		メールアドレス		@	

② 発行を希望する証明書の学籍・所属

学科・専攻名は必ずお書きください 学生番号が不明な場合は空欄のまま結構です 通信教育課程分は本紙では申請できません

学部	学科	専攻	(学生番号)	年 入学・編入	～	年	月	卒業・退学
修士	専攻	コース	(学生番号)	年 入学	～	年	月	修了・退学
博士		研究領域	(学生番号)	年 入学	～	年	月	修了・退学 単位取得退学
短大	科	専攻	(学生番号)	年 入学	～	年	月	卒業・退学
専攻科	専攻	コース	(学生番号)	年 入学	～	年	月	修了・退学
研究生		研究領域	(学生番号)	年 入学	～	年	月	在籍
科目等履修生	一般 ・ 教職課程 ・ 学芸員課程		(学生番号)	年	～	年	月	在籍

科目等履修生の学業成績証明書は1年分ごとに発行します。必要な年度を上に記載してください。

③ 使用目的・提出先

いずれかにチェックを入れてください

使用目的 就職 進学 資格取得 年金申請 その他 () 提出先

④ 交付を希望する証明書の種類・通数・手数料

証明書の種類		和文 1通 200円	英文 1通 400円	手数料 小計
学部	卒業証明書	通	通	円
	学業成績証明書	通	通	円
修士	修了証明書	通	通	円
	学業成績証明書	通	通	円
博士	修了証明書	通	通	円
	単位取得退学証明書	通	通	円
短大	卒業証明書	通	通	円
	学業成績証明書	通	通	円
専攻科	修了証明書	通	通	円
	学業成績証明書	通	通	円
研究生	在籍期間証明書	通	通	円
	指導計画証明書	通	通	円
科目等履修生	在籍期間証明書	通	通	円
	学業成績証明書(1年分毎に1通分の手数料)	通	通	円
資格関係	教職	学力に関する 証明書 (適用法令：旧法)	通	円
		(適用法令：新法)	通	円
		(適用法令：22年8月以降新法)	通	円
	学芸員	学芸員資格取得証明書	通	円
	建築士	指定科目修得単位証明書・卒業証明書	通	円
大学院における実務経験修得単位証明書 大学院用「実務経歴証明書」		通	円	
退学者	在籍証明書	通	通	円
その他	()	通	通	円
合計		通	通	円

⑤ 受取（返送）方法

いずれかにチェックを入れてください

普通郵便
宛名を記入した返信用封筒、発行手数料 および送料分の切手（金額はサイトで確認）を同封してください

速達
宛名を記入した返信用封筒、発行手数料 および送料分の切手（金額はサイトで確認）を同封してください

レターパックライト
発行手数料 および「370円」分の切手 を同封してください。封筒は大学で用意しますので不要です

その他（詳細を記入）
()

⑥ その他の希望

希望がある場合はチェックを入れてください

折らずに、A4サイズでの返送希望
→角形2号以上の返信用封筒を同封してください
→要厳封の場合は厳封を優先し、封筒に折って入れます

要厳封
依頼分全通まとめて1つの封筒に折り入れて厳封
※提出先より厳封要望がある場合のみ
→右記のいずれかを選択
 1通ごとに別々の封筒に折り入れて厳封
 その他 ※詳細を記載
()

指定用紙での証明書希望
→指定用紙・記載方法を同封してください

その他（詳細を記入）
()

⑦ 本人確認

本人確認書類のコピーを貼付してください

<ul style="list-style-type: none"> 運転免許証 / 保険証 / マイナンバーカード / 在留カード等カード類のコピーはここに貼付してください パスポートのコピー等、こちらに貼りきれないサイズの場合はクリップやホッチキス等でこの証明書交付願に止めてください カラー・白黒どちらでも結構です 	のりしろ
---	------

※教務チーム使用欄（記載不要）

受入切手		
	円	
証明書	円	
送料	円	
過不足	円	
	作成	受付