受付日：　　/

証明書発行申込書（卒業生用）

発送日：　　/

黒のボールペンで、必要事項をすべて記入してください。

ローマ字	※ 英文証明書希望の場合のみ記入してください。	申込日	２０　　年　　月　　日
フリガナ		生年月日	年　　月　　日
氏　　名		卒業年月	２０　　年　　月卒業
証明書の氏名については、卒業時の氏名で発行します。			
学籍番号		学科・コース	スポーツ学科　　コース
送 付 先 （郵送希望の場合）	〒　　－ 原則として証明書の送付は本人宛に限ります	電話番号	※連絡のとれる番号を記入してください。 ―　　―

申請に係る 必要書類 （必須） ※不備がある場合は受理できません	申請書類確認のため、☑を入れてください。 □証明書発行申込書（卒業生用）　□身分証明書のコピー ※下記を参照 □発行手数料合計分の日本の切手　《注意‼ 現金・定額小為替の取り扱いはしておりません》 □返信用封筒（郵送での返送を希望の場合）A4 用紙が入る大きさ。追跡ができるレターパックをお勧めします。 《注意‼封筒に送付先の住所・氏名の記入忘れ及び返信用封筒に切手の貼付忘れのないようにご確認ください。》 ※身分証明書のコピーについて 本人確認のため、「運転免許証」・「健康保険証」・「パスポート」などのコピーを必ず同封してください。同封する身分証明書に☑をいれてください □運転免許証　□健康保険証＊　□パスポート　□その他（　　） ＊「健康保険証」のコピーを提出する場合、被保険者記号・番号部分を復元できない程度にマスキング（黒塗りなど）を施したうえで提出してください。

必要な証明書の種類と枚数	種類	枚数	手数料（円）	備考
	卒業証明書		１００	
	卒業成績証明書		１００	
	学力に関する証明書（中一種） 【教員免許状申請用】		１００	どちらかに○ ※必須　新法・旧法
	学力に関する証明書（高一種） 【教員免許状申請用】		１００	どちらかに○ ※必須　新法・旧法
	卒業証明書（英文）		１００	
	卒業成績証明書（英文）		１００	
	その他（　　）		１００	
	証明書枚数・手数料合計	枚	円	

使用目的 （必須）	〈記入例〉就職活動のため 教員免許状申請のため　など	提 出 先 （必須）	〈記入例〉○○株式会社 ○○県教育委員会　など
その他			

・ご記入いただいた情報は、証明書の発行のために利用します。
・申請書類等に不備があった場合は、証明書の発行はできません。不備があった場合は、電話にて連絡しますが、１か月連絡がつかない場合、また、電話連絡がついた後もなお不備が１か月以内に解消されない場合は申請書類一式を「返信用封筒」を用いて返送いたします。

大学 記入欄		担当者	