

# (卒業生・離籍者) 証明書 発行申請書

学籍番号	*不明の場合、未記入で良い				申請日付 (西暦)	年	月	日	【事務室控】  太枠内に記入
(卒業・退学時)	学年	組	番号	フリガナ					
学籍情報					氏名				
生年月日 (西暦)	年	月	日	ローマ字 氏名	Family				First
連絡先	〒 _____								
	都道府県			市区町村					
	電話番号: ( ) ( ) ( )			携帯電話: ( ) ( ) ( )					
卒業・退学 年月	年 月 卒業・退学			受取希望 方法	<input type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送 (送料自己負担)				
証明書種別						申請数	手数料	発行日数	
和文	卒業証明書				発行履歴: 有・無		通	500円	即日
	成績証明書				発行履歴: 有・無		通	500円	3開室日
	調査書 (受験用)				発行履歴: 有・無		通	500円	10開室日
	調査書 (奨学金用)				発行履歴: 有・無		通	500円	3開室日
	単位修得証明書 (高卒認定用・その他)				発行履歴: 有・無		通	500円	3開室日
	その他 ( )						通	円	日
英文	卒業証明書				発行履歴: 有・無		通	1000円	3開室日
	成績証明書				発行履歴: 有・無		通	1000円	3開室日
	その他 ( )						通	円	日
合計枚数・合計金額						通	円	日	
厳封	<input type="checkbox"/> 厳封を希望しない <input type="checkbox"/> 厳封を希望する (下記1~3のいずれか1つに○印)								
	1. すべての証明書を1通の封筒にまとめて厳封 2. すべての証明書を1通ずつの封筒に分けて厳封 3. その他: 下記に厳封方法を具体的に記入してください 例) 卒業証明書(和)と成績証明書(和)を1通に厳封した封筒を2通 合計: _____ 通の厳封封筒								
備考	・成績証明書および調査書は卒業または離籍後5年間、 単位修得証明書は20年間発行可能です ( _____ 不能文書 _____ 通) (無料)								
	・改姓名後の氏名を証明書に記載する場合は、別紙をご確認・ご記入ください								
						発行(発送) 予定日			
						_____ 月 _____ 日			
						(郵送料(切手): _____ 円)			
						受付	発行		
						_____ 月 _____ 日	_____ 月 _____ 日		