

◎申請者 本人
 本人以外 (代理人)
 ※いずれかに○印をつけてください

証明書交付願

(注意事項)

- 1 証明書交付願は、学科・専攻ごとに1枚ずつ必要です。発行を依頼する学科・専攻の情報を記入してください。
- 2 本人以外による証明書の申請及び受取り時には「委任状」が必要となります。
- 3 証明書の申請及び受取り時には身分証 (在学学生は「学生証」) が必要となります。
- 4 通常の証明書には学位を記載しておりません。
 証明書に「学位」の記載が必要な方は、必ず下記の学位記載欄を選択してください。

※太枠内をペン又はボールペンで記入してください。(不明の箇所は無記入で構いません) 既卒者は在学当時の内容を記入してください。

発行種別	学部・大学院 (M・D) ・科目等履修生 ※発行を希望する種別に○をつけてください。		
ふりがな氏名	(旧姓)	大昭平	年月日生男・女
現住所	〒 TEL		
学科・専攻	学科 専攻 (M・D)	学生 番号	
昭・平・令	年 4月 1日	入学	年編入・転科
昭・平・令	年 月 日	卒業・在学・	年次退学・修了
使用目的		学位 記載	有・無 ※「卒業・修了」、「成績」証明書のみ可

成績	諸証明

**厳封
郵送**
 (既卒者のみ)
 厳封及び郵送希望の場合は、○で囲んでください。

在学証明書 (在学学生のみ)	100円	通	教員免許状授与見込証明書	100円	通	英文証明書	必ずローマ字の氏名を記入してください。記載のスペルで発行します。		
卒業・修了証明書	200円	通	教職成績証明書	100円	通		NAME		
成績証明書	200円	通	学力に関する証明書 申請教科 中学：理科・社会 高校：理科・公民 農業・水産 適用法令 新法 (平成 28 年改正法) 旧法 (平成 10 年改正法) ※申請教科・適用法令に○をつけてください。	各 100 円	通	英文 オリジナル		各 600 円	在学証明書
卒業・修了見込証明書 (卒年次のみ)	100円	通					卒業証明書		通
単位履修票 (在学学生のみ)	100円	通					卒業見込証明書		通
研究生在籍証明書	100円	通	人物証明書 (教職用)	100円	通	英文 コピー	各 200 円	在学証明書	通
科目等履修生在籍証明書	100円	通						卒業証明書	通
退学証明書	100円	通	測量学に関する証明書	100円	通	合計金額	円	卒業見込証明書	通
諸証明	100円	通						成績証明書	通

手数料については収入印紙ではなく、**切手**にてお願いいたします。
 なお、切手は交付願に貼り付けず、同封してください。

証明書引換票

ふりがな氏名	発行種別	学部・大学院 (M・D) ・科目等履修生
学科・専攻		学科 専攻 (M・D)

窓口で証明書を受け取る際に本票が必要となります。

◎申請者 本人
 本人以外 (代理人)
 ※いずれかに○印をつけてください

在学証明書 (在学学生のみ)	100円	通	科目等履修生在籍証明書	100円	通	英文 オリジナル	各 600円	在学証明書	通
卒業・修了証明書	200円	通	退学証明書	100円	通			卒業証明書	通
成績証明書	200円	通	諸証明	100円	通			卒業見込証明書	通
卒業・修了見込証明書 (卒年次のみ)	100円	通	教員免許状授与見込証明書	100円	通	英文 コピー	各 200円	成績証明書	通
測量学に関する証明書	100円	通	教職成績証明書	100円	通			在学証明書	通
単位履修票 (在学学生のみ)	100円	通	学力に関する証明書	100円	通			卒業証明書	通
研究生在籍証明書	100円	通	教科・法令 ()	100円	通			卒業見込証明書	通
			人物証明書 (教職用)	100円	通			成績証明書	通