

証 明 書 交 付 願

申請日 年 月 日

下記のとおり証明書の発行を申請します。

ふりがな			
氏 名			
※英文証明書を ご希望の場合	(ローマ字氏名： _____ 国籍： _____)		
	※海外で利用する場合はパスポートのとおりでないとい不可場合があります。		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生		
	本 科	専 攻 科	
学科(専攻)名	学 科	専 攻	
卒業(修了)年月	昭和・平成・令和 年 月 卒業	昭和・平成・令和 年 月 修了	
必要証明書名 必要部数	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 (和文・英文) ()部	<input type="checkbox"/> 修了証明書 (和文・英文) ()部	
	<input type="checkbox"/> 第()学年修了証明書 (和文・英文) ()部	<input type="checkbox"/> 第()学年修了証明書 (和文・英文) ()部	
	<input type="checkbox"/> 成績証明書 (和文・英文) ()部	<input type="checkbox"/> 成績証明書 (和文・英文) ()部	
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 (和文・英文) ()部	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 (和文・英文) ()部	
	<input type="checkbox"/> その他() ()部	<input type="checkbox"/> その他() ()部	
使用目的			
連絡先	住所 〒 _____		
	電話 () ()		
受領方法	<input type="checkbox"/> 郵送にて受領する <input type="checkbox"/> 窓口で直接受領する(来校日時： 年 月 日 時頃)		
【代理人が請求・受領する場合】			
代理人氏名		委任状	
代理人連絡先	住所 〒 _____	私は、_____ (代理人氏名)を代理人と定め、 このたびの証明書の請求および受領に関する権限を委任します。 年 月 日 (本人署名)	
	電話 () ()		
提出書類確認			
<input type="checkbox"/> 証明書交付願		【代理人が請求・受領する場合は下記書類も提出すること】	
<input type="checkbox"/> 本人の身分が確認できるもの (運転免許証、パスポート等)の写し		<input type="checkbox"/> 委任状(上記委任状欄に署名・捺印ください)	
<input type="checkbox"/> 返信用封筒 ※郵送にて受領する場合 (宛名を記載し、返信用切手を貼付したもの)		<input type="checkbox"/> 代理人の身分が確認できるもの (運転免許証、パスポート等)の写し	
※健康保険証を本人確認に使用される場合は、保険者記号・番号が写らないようマスキングした写しをご提出ください。			
※証明書発行の目的以外には使用しません。			

本校記入欄

確認印	発行年月日	交付方法	<input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他
	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 郵送 (R : :) 普 ・ 速 <input type="checkbox"/> 窓口 (R : :)	