（郵　送　用）

諸証明交付申請書

西暦　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名(必須) | ふりがな | 生年月日　(必須) |
|  | 西暦 年 月 日生 |
| 卒業時の氏名※現在と同じ場合「同上」と記入(必須) | ふりがな | 電話番号　(必須) |
|  | ※昼間の連絡先 |
| ローマ字表記**（卒業時）** | 表記の指定があれば下欄に記載してください。（指定がない場合は、姓を全て大文字とし、名は頭文字のみ大文字とします。（例：KITAKYU Taro：ヘボン式ローマ字）） |
| Family（姓） | Given（名） |
| 住　所(必須) | 〒 |
| メールアドレス（ブロック体でご記入ください） | ※電話で連絡が取れない場合はメールで連絡する場合があります。 ＠ ( ) |
| 学部学科(必須) | 学部・学群 学科・学類研究科専攻 |
| 学籍番号 | 入学年月 | 卒業(修了)年月　(必須) |
|  | 西暦 年 月 | 西暦 年 月 | 卒業修了(退学) |
| 証明書の種類及び枚数(必須) | 卒業（学士・学位）証明書※和英併記 |  通 | □ 厳封希望 | 備考：証明書の厳封を希望する場合は、厳封希望に☑してください。 |
| 成績及び単位修得証明書 | 和文 通英文 通 | □ 厳封希望 |
| その他の証明書 | 【 】 通 |

※A4用紙でプリントアウト後、必要事項を記入し郵送で申請してください。

※上記以外の証明書をご希望の方はお問合せください。

※メールアドレスの英数字、記号についてはわかりやすく表記してください。分かりにくい場合はカッコ内に読みをご記入ください。【例：O(大文字オー)、0(数字ゼロ)、-(ハイフン)、\_(アンダーバー)など】

|  |
| --- |
| 事務局使用欄 |
| 本人確認 | 発　行 | 受領印 |
| 免許証・健康保険証マイナンバーその他（　　　　　） |  |  |

※定額小為替には何も記入しないでください。

※本申請書は同様の内容の記載があれば、手書きでも構いません。

※本人確認証はこれ以外の用途には使用しません。