

証明書交付申請書

		記入日：平成 年 月 日	
学籍番号	<small>〔不明な場合は記入の必要はありません〕</small>	所 属	<input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 短大 <div style="text-align: right;">研究科 学部 学科・科</div>
卒業年月	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学		
フリガナ氏名 (在籍時)		生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生
氏名 (ローマ字表記)	<small>〔英文証明書を希望する場合は必ず記入〕</small>		
連絡先	電話 () E-Mailアドレス		
返送先住所・氏名	<small>〔返信用封筒に記入したもの〕</small> 〒 -		
証明書の 使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 教員採用試験 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 免許状申請 <input type="checkbox"/> 国家試験受験 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 自己確認 その他 ()	厳封 (<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない) <small>〔偽造防止用紙を使用している為、指定がなければ厳封しません〕</small>	
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送希望 <small>発送日 (担当課記入)</small> 月 日	備考欄 <small>〔1通ずつ厳封、代理人申請等特記事項があれば記入して下さい〕</small>	
	<input type="checkbox"/> 窓口受取希望 <small>月 日 受取来課予定</small> 月 日 (受領印)		

証明書種別	手数料 (1通)	通数	証明書種別	手数料 (1通)	通数
卒業証明書/修了証明書(和文)	100	通	卒業証明書/修了証明書(英文)	300	通
成績証明書(和文)	100	通	成績証明書(英文)	300	通
栄養士課程履修証明書+卒業証明書*1	300	通	保育士資格証明書(再発行)	300	通
管理栄養士課程履修証明書+卒業証明書*1	300	通	その他の証明書*2 ()		通
教職免許状取得に係る学力に関する証明書[旧 単位修得証明書] 取得予定の教職免許の種類・教科 ()	300	通			
			合 計 [() 円]		通

*1 栄養士免許証・管理栄養士免許証の再交付とは異なりますのでご注意ください。

*2 上記以外の証明書発行については教務課 (Tel 092-851-6742) へお問い合わせ下さい。

担当者 使用欄	【本人確認書類】 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民票(写) <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> その他 ()	確認者	作成者	手数料・送料 <input type="checkbox"/> 受領 <input type="checkbox"/> 未受領 不足額 円 (月 日 受領)

※本申請書にご記入頂いた個人情報は、証明書作成・郵送に関する業務にのみ利用します。