

証明書交付申請書（在学生用）

申請日 年 月 日

[郵送申請または郵送受け取りの際の注意]

- ◆本人確認書類の写しを同封してください。コピーが不鮮明なものや文字が一部切れたものは不備となります。
- ◆宛先を記入した返信用封筒（長形3号かそれより大きな封筒）に返信用切手を貼り同封してください。
料金は不足分受取人払い等はありませんので切手代は不足のないようにご準備ください。
- ◆宛先は必ず申請者宛としてください。提出先（会社、学校、病院等）には大学から直接送付しません。
- ◆返信用封筒に記載した住所への送付における不達・他人が取得するなどのトラブルについて、大学側は一切の責任を負いません。

上記の内容について確認し、証明書の交付を申請します。

年 入学 編入学 ~ 年 月 卒業見込 学生証番号 ()
(学生証の顔写真の下にあるアルファベットを含んだ番号)
 修了見込

学部・研究科(修士・博士前期課程) 学科・課程
 研究科(博士・博士後期課程) 専攻・コース

※非正規生は学部を記入し、下記の項目に✓をつけてください。

研究生 聴講生 科目等履修生 特別聴講学生 特別研究学生

ふりがな 氏名 _____ ローマ字 _____
表記 ※ 英文証明書申請者のみ記入してください。

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

連絡先 () _____

E-mail _____

※不明な点がある場合は、照会させて頂くことがありますので、携帯電話番号やメールアドレスなど、日中、必ず連絡の取れる昼間連絡先を記入してください。連絡が取れない場合は、証明書の発行が遅れる場合があります。

〒

現住所 _____

※郵送受取希望者のみ住所を記入してください。

○ 証明書について 厳封が必要な場合は✓をつけてください。記入のない場合は厳封しません。

| | | | |
|--|--|---|--|
| 在学証明書 和文 部 _____ 英文 部 _____ | 教育職員免許状取得見込証明書 _____ 部 ※以下の項目も記入してください。 | 卒業(修了)見込証明書 <small>※最終学年の4月より発行可能</small> 和文 部 _____ 英文 部 _____ | ・本籍地: _____ 都・道・府・県 ・教員免許の種類 (例) 中学校一種・社会 |
| 成績(単位修得)証明書 <input type="checkbox"/> () 証明書とまとめて厳封する <input type="checkbox"/> () 部のみ厳封する <input type="checkbox"/> 厳封しない 和文 部 _____ 英文 部 _____ | (1) (2) (3) (4) | その他 [_____] <input type="checkbox"/> 厳封する <input type="checkbox"/> 厳封しない 和文 部 _____ 英文 部 _____ | |
| 使用目的 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> ビザ <input type="checkbox"/> 教員免許申請 <input type="checkbox"/> 入試 <input type="checkbox"/> 扶養証明関係 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> その他 () 提出先 _____ | ※必要部数に応じてすべての提出先を記入してください。 | | |
| その他 要望 _____ <small>※厳封方法等要望があれば記入してください。</small> | | | |

○ 学割証について ※非正規生の方は発行できません。

当ではまる使用目的に✓をつけてください。記入のない場合は発行しません。
 また、団体割引等特殊な様式の場合は担当窓口にご相談ください。

| | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| 学割証 _____ 部 <small>(1年間に10部まで発行可能)</small> | <input type="checkbox"/> 正課教育(教育実習以外) | <input type="checkbox"/> 正課教育(教育実習) | <input type="checkbox"/> 正課外教育活動 | <input type="checkbox"/> 就職・受験 | <input type="checkbox"/> 帰省 | <input type="checkbox"/> 見学 | <input type="checkbox"/> 傷病治療 | <input type="checkbox"/> 保護者旅行随伴 |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------------|

※ 大学使用欄

| | | | | | | | | |
|---|---|---------------|---------|----------|---------|---------|---------|--------|
| 受付 _____ | 年 _____ | 月 _____ | 日 _____ | 処理 _____ | 年 _____ | 月 _____ | 日 _____ | 本人渡・郵送 |
| 本人確認書類 学生証(有効期限内のもの)・ 運転免許証・健康保険証・ パスポート・在留カード・ () | 代理人の本人確認書類 学生証(有効期限内のもの)・ 運転免許証・健康保険証・ パスポート・在留カード・ () | 発行番号 _____ | | | | | | |