

証明書発行申請書 (在学生用)

申込年月日	令和 年 月 日				
所属	<input type="checkbox"/> 学部 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専攻科 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 聴講生 <input type="checkbox"/> 科目等履修生 (学部・大学院・専攻科)				
(ふりがな) 氏名					英文希望の場合、英文氏名を記入
生年月日	昭和・平成 年 月 日				
現住所	〒				
電話	— —				
入学年等	平成・令和 年 入学	令和 年 月 日			卒業見込
学籍番号					
専攻等					
使用目的					
提出先					
必要な 証明書の種類	※在学証明書(和文), 卒業(修了)見込証明書(和文), 成績証明書(和文), 学割証, 健康診断書は, 学生センター(1号館1階)にある自動発行機で学生証を使って発行できます。自動発行機で発行した成績証明書等で厳封する必要がある場合は、教務係⑥番窓口までお持ちください。				
	免許状取得見込証明書 (1枚に全て記載されます)				通
	学力に関する証明書 (特例の免許状申請時専用)	学校種 :	学校 (専修・1種・2種)		通
		教科 :			
	その他 ()				通
計				通	
郵送	要・不要	希望受領年月日	令和 年 月 日	※交付日	
備考					

※注意事項

- 1 使用目的 (例:採用試験) 及び提出先 (例:〇〇県教育委員会) は、詳細に記入してください。
- 2 **証明書の発行には, 申込み日から3日程度 (休業日を除く) かかります。英文などの特殊な証明書は更に日数がかかりますので, 余裕をもって申し込んでください。**
- 3 申請書の受付及び証明書の交付は、教務係⑥番窓口で行います。
受け取り時には、学生証を提示してください。
- 4 郵送希望の場合は、返信用封筒 (長形3号, 切手貼付) を添付してください。
- 5 その他不明の点は、教務係⑥番窓口でお問い合わせください。