各種証明申込書（卒業者・修了者用）

（注）本申込書は、卒業者及び修了者、また、退学等により離籍された方向けの様式です。在学生の証明書は、学生センターに設置した証明書自動発行機で発行してください（要学生証）。

申込日：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="2">学部 ・ 大学院 ・ 短大 ・ その他</td></tr>
<tr><td>学生番号(わかる場合)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>入学年度</td><td colspan="2">年度入学</td></tr>
<tr><td>卒業・修了年度</td><td colspan="2">年度卒業・修了</td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="2">※本人確認書類同封必須</td></tr>
<tr><td>生 年 月 日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">連　絡　先</td><td colspan="2">TEL：</td></tr>
<tr><td colspan="2">e-mail：</td></tr>
<tr><td rowspan="5">証明書の種類
必要部数</td><td rowspan="2">卒業・修了証明書</td><td>和文　　通</td></tr>
<tr><td>英文　　通</td></tr>
<tr><td rowspan="2">成績証明書</td><td>和文　　通</td></tr>
<tr><td>英文　　通</td></tr>
<tr><td>その他の証明書(※)</td><td>通</td></tr>
<tr><td>使 用 目 的</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>提出先からの
厳封指示の有無</td><td colspan="2">□無
□有（内訳を記入してください）
1 通目（　　）
2 通目（　　）
3 通目（　　）
4 通目（　　）
5 通目（　　）
【記入例】1 通目（卒業証明書（和）1 枚、成績証明書（和）1 枚）
※欄が足りない場合は備考欄に記入して下さい</td></tr>
<tr><td>備　　考</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※希望する証明書の名称等を具体的に記入してください。

書ききれない場合は、備考欄又は別紙（任意様式）に記入してください。