証　明　書　申　請　書【卒業生】

申 請 日	年　　月　　日
氏名(卒業時) (英文証明書を申請の方は、 ローマ字で氏名を併記してください)	(ふりがな) (　　) ※卒業時と氏名が異なる場合は(　　)欄に記入すること (ローマ字氏名)
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日生
卒業時在籍クラス	組(　　期)
入学年月	昭和・平成　　年　　月　入学
卒業年月	昭和・平成　　年　　月　卒業
必要な証明書の種類	**□卒業証明書　和文＿＿通　英文＿＿通** **□成績証明書　和文＿＿通　英文＿＿通** **□単位修得証明書　＿＿通** **□成績証明書が発行できない証明書　＿＿通** **□単位修得証明書が発行できない証明書　＿＿通** **□調査書が発行できない証明書　＿＿通**
証明書提出先	
受 取 方 法	□窓口で受取　※事前電話連絡が必要 □郵便で受取　※返信用封筒（切手貼付）が必要
連　絡　先	現 住 所　〒　－ 電話番号　(　　) ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

※1　本人確認書類を下欄に添付のうえ申請してください。
※2　証明書に記載する氏名は、卒業時のものになります。卒業時の氏名と変更がある場合、戸籍謄本の写し等、氏名の変更が確認できる書類を添付してください。
※3　代理者が窓口へ申請、受取に来る場合は、本人および代理者の身分証明書を持参してください。
※4　証明書の申請は時間に余裕を持って申請してください。なお、**英文の証明書は発行までに 10 日程度**かかりますのでご注意ください。

本人確認書類（学生証・運転免許証・保険証等）
のコピーをここに貼り付けてください。

※貼りきれない場合は、ウラ面や別紙に貼り付けてください。