

証明書交付願

【卒業生用】

※氏名は卒業時の姓名でご記入ください。

フリガナ				氏名の英字表記 (英文発行希望者のみ)		
氏名						
※現在の氏名が変更している場合のみ記載						
生年月日	西暦	年	月	日生	性別	男・女
所属	学部・学科／研究科	入学及び卒業・修了年月			学籍番号	
大学	学部	西暦	年	月	入学	(※わからない場合は空欄)
	学科 専攻・コース	西暦	年	月	卒業・退学・除籍	
大学院	研究科	西暦	年	月	入学	(※わからない場合は空欄)
	専攻	西暦	年	月	修了・退学・除籍	
その他	科目等履修生	西暦	年	月	入学	(※わからない場合は空欄)
		西暦	年	月	在籍期間終了	
証明書の 使用目的						

証明書の種類	必要部数	英文希望	発行番号 (※記入しないでください。)
在学期間証明書		<input type="checkbox"/>	～
成績証明書		<input type="checkbox"/>	～
卒業証明書		<input type="checkbox"/>	～
免許・資格取得証明書		—	～
<p>(注) 卒業時、同日に取得した資格・免許状は、1枚にまとめて発行することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 取得した資格等を1枚にまとめて発行を希望する場合は、①「資格をまとめて発行」の□へ✓し、②該当資格の□に✓してください。 資格別に証明発行を希望する場合は、①「資格別に発行」の□へ✓し、②該当資格の□に✓してください。 <p>① 証明書の発行方法</p> <p><input type="checkbox"/> 資格をまとめて発行 ※必要部数は、1枚にまとめた証明書の枚数を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 資格別に別に発行 ※②で✓をした資格の数を必要部数へ記入してください。資格により複数枚必要な場合は、②の資格名の横へ枚数を記入してください。</p> <p>② 取得した資格について</p> <p><input type="checkbox"/> 社会教育主事 <input type="checkbox"/> 学芸員 <input type="checkbox"/> 司書</p> <p><input type="checkbox"/> 社会福祉主事 <input type="checkbox"/> 日本語教員</p> <p><input type="checkbox"/> 教員免許状 [中・高 : 教科]</p> <p><input type="checkbox"/> 司書教諭 ※司書教諭資格は、発行日の関係で必ず別発行になります。</p> <p>※1枚にまとめて表記できる資格・免許状は右記のとおりです。</p>			
【院】修了証明書		<input type="checkbox"/>	～
【院】成績証明書		<input type="checkbox"/>	～
【院】臨床心理士受験申請資格証明書		—	～
【院】公認心理師 修了証明書・科目履修証明書		—	～

証明書厳封の要否 (必要な方のみ✓してください)	<input type="checkbox"/> 証明書を厳封してください。 ※基本、封入はいたしません。必要な方のみ□に✓してください。
連絡先 (送付先)	〒(-) 電話番号(携帯) (- -) ※送付方法【普通・速達】