

# 証明書申込書 【学部卒業生・大学院修了生用】

電話、E-mail、FAXでの申込み及び、書類に不備不足がある場合は受けません。☒

申込みに必要な書類：①本申込書 ②本人確認書(免許証・保険証等) ③発行手数料分定額小為替 ④返送用封筒・レターパック ⑤返送用切手

太枠欄の該当箇所を記入、該当する箇所に☒又は○で囲んで下さい。

申込日（西暦）		教務課受理日		受付番号			
年 月 日							
フリガナ		生年月日	西暦 年 月 日				
現氏名							
フリガナ		学籍番号	学籍番号が不明の場合は空欄可				
卒業・修了時氏名 (証明書記載氏名)			学部：				
英字氏名			院：				
学部	学科 専攻	西暦 年 月 ~ 西暦 年 月		<input type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 編入 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学			
大学院	(修士・博士前期・博士後期) 文学研究科 専攻	西暦 年 月 ~ 西暦 年 月		<input type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 編入 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 満期退学			
証明書種類		単価(円)	通数(通)	単価×通数(円)	所要日数	使用目的	
本 学 書 式	学部 卒業証明書	和 300 英 400			4~5日 (土日祝、 長期休暇を 除く)	<input type="checkbox"/> 就学（入学・留学等） <input type="checkbox"/> 就職（推薦書以外） <input type="checkbox"/> 申請（VISA・資格等） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
	学部 成績証明書	和 400 英 700				提出先	
	大学院 学位取得証明書	和 300 英 400				推薦・考査書等を依頼した先生	
	大学院 成績証明書	和 400 英 700					
	(留学・進学用) 推薦書	和 500 英 700				2週間~ (要相談)	学科 先生
	指定書式・ その他の証明書等	和 500 英 700				2週間~ (要相談)	指定書式の証明書の内容 (卒業・成績・単位修得・人物考査等)
合計			通	円			
連絡先 【必須】	現住所	〒			受 渡 方 法	<input type="checkbox"/> 本人窓口受取 <input type="checkbox"/> 【自宅送付】 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> レターパック（同封） <input type="checkbox"/> 海外送付（EMS）	
	電話番号 (携帯)	※メッセージ吹込み <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可					
	E-mail						
☐要厳封 ☐要封筒 必要枚数 ( ) 枚		備考	(海外在住の場合の国内連絡先の住所・氏名・電話番号等、その他教務課に伝えたいこと)				

教務課使用欄	発行日 年 月 日	受渡予定日 年 月 日	申込み受付 ☐窓口 ☐郵送
	発行番号	受付時本人確認 (免/パ/保/学/他)	
必要額 ¥	手数料	送料	受付印
受取額 ¥	(為替・証紙・他)	(切手・現金・他)	
為替券種×枚数	計	計	
代理人	☐委任状 代理人確認 (免/パ/保/学/他)		受渡完了日 年 月 日
備考			☐郵便発送 ☐窓口受渡
作成：	チェック：	最終チェック：	封入：
			受渡時本人確認 (免/パ/保/学/他)

# 証明書申込書 【学部卒業生・大学院修了生用】

記入例

電話、E-mail、FAXでの申込み及び、書類に不備不足がある場合は受けません。☒

申込みに必要な書類：①本申込書 ②本人確認書(免許証・保険証等) ③発行手数料分定額小為替 ④返送用封筒・レターパック ⑤返送用切手

太枠欄の該当箇所を記入、該当する箇所を☒又は○で囲んで下さい。

申込日 (西暦)		教務課受理日		受付番号			
20XX 年 10 月 1 日							
フリガナ	ミヤシロ ユウコ	生年月日	西暦 ○○○○ 年 ○ 月 ○ 日				
現氏名	宮代 優子		証明書の卒業時の氏名で発行				
フリガナ	サイトウ ユウコ	学籍番号	学籍番号が不明の場合は空欄可				
卒業・修了時氏名 (証明書記載氏名)	斉藤 優子		学籍番号がわからない場合は空欄とし、「入学卒業(修了)年月」を特に正確に記入				
英字氏名	SAITO, Yuko	英文証明書申込みの場合のみ記入		学部：○○○○○○○ 院：○○○○○○○			
学部	日本語日本文 学科	専攻		西暦 ○○○○年 4 月 ~ 西暦 ○○○○年 3 月 <input checked="" type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 編入 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学			
大学院	(修士・博士前期・博士後期) 文学研究科	専攻		西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 <input type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 編入 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 満期退学			
証明書種類		単価(円)	通数(通)	単価×通数(円)	所要日数	使用目的	
本 学 書 式	学部 卒業証明書	和 300 英 400	1	300	4~5日 (土日祝、 長期休暇を 除く)	<input type="checkbox"/> 就学 (入学・留学等) <input checked="" type="checkbox"/> 就職 (推薦書以外) <input type="checkbox"/> 申請 (VISA・資格等) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	学部 成績証明書	和 400 英 700	1	400		提出先	
	大学院 学位取得証明書	和 300 英 400				●●●●株式会社	
	大学院 成績証明書	和 400 英 700				推薦・審査書を依頼した先生	
	(留学・進学用) 推薦書	和 500 英 700				2週間~ (要相談)	学科 先生
	指定書式・ その他の証明書等	和 500 英 700				2週間~ (要相談)	指定書式の証明書の内容 (卒業・成績・単位修得・人物考査等)
合計			2通	700円			
連絡先 【必須】	現住所	〒150-8938 東京都渋谷区広尾4-3-1		本人確認書類の記載と異なる場合は備考に記入		<input type="checkbox"/> 本人窓口受取 【自宅送付】	
	電話番号 (携帯)	教務課業務時間に連絡できる番号を記入 080-0000-0000		※メッセージ吹込み <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可		<input type="checkbox"/> 普通郵便 <input checked="" type="checkbox"/> レターパック (同封) <input type="checkbox"/> 海外送付 (EMS)	
	E-mail	○○○○_XXXXX@gmail.com		メールアドレスは、ブロック体で正確に記入し、[-]ハイフンや[_]アンダーバーなどは明記			
<input type="checkbox"/> 要厳封 <input type="checkbox"/> 要封筒 必要枚数 ( ) 枚	備考	(海外在住の場合の国内連絡先の住所・氏名・電話番号等、その他教務課に伝えたいこと) 卒業証明書と成績証明書は、別々に厳封をお願いします。等					

厳封が必要な場合は、要厳封に☒  
※2通以上あり、厳封が不要のものが必要なものがある場合はその旨を備考に記入 封筒のみ必要な場合は枚数を記入

事務処理欄の為、記入不要