

大学院(博士後期課程)

証 明 書 交 付 願

学籍番号																		所 属	大学院 博士後期課程	研究科 専攻		
フリガナ																	在 期 籍 間	年 月 日から 年 月 日まで				
氏 名																		男 女				
Name																						
生年月日	大 昭 平		年		月		日		生								修了（見込）・退学（予定） 除籍 ・ 在学中					
現住所	〒□□□□-□□□□  ☎（ ） -																					
連絡先	携帯電話や勤務先等、本学からの急ぎの連絡に対応できるものを記入(勤務先の場合はその名称も記入)してください。 ☎（ ） -																					
交付申込証明書 ※使用目的・提出先（正式名称）・提出締切日を記入してください。																						
[提出先] (提出先締切日) <使用目的> -----証明書-----通 [ ( 年 月 日) <-----> -----証明書-----通 [ ( 年 月 日) <-----> (その他) [ ( 年 月 日) -----通 [ ( 年 月 日) -----<-----> ※所定用紙がある場合は添付してください。																						
[「単位修得満期退学予定者証明書」申込者のみ記入] 所定単位を充足した場合、単位修得による満期退学を選択することを誓約いたします。  年 月 日 氏名																						
受付日					証明書発行日					証明書手数料納入印												

- ・記入欄は楷書で記入してください。該当する事項は○で囲んでください。
- ・氏名および本籍地は在籍当時(在学中)の登録と同じ氏名・本籍地を記入してください。離籍後に氏名を変更された場合、氏名欄に現在の氏名もあわせて記入してください。
- ・証明書は、交付願が本学に到着後、2日～5日程で発行します。
- ・本人確認書類として、公的な身分証明書(学生証、運転免許証、健康保険証、パスポート等)のコピーを同封してください。
- ・手数料は為替（無記名のもの）を使用し、必ず同封してください。手数料が不足している場合は受付できません。
- ・返送用封筒は長形3号（23.5cm×12cm）を使用し、宛名を明記のうえ、送料分の切手を貼付してください。
- ・証明書名横に「＊」のある証明書は、英文での証明書の発行が可能です。手数料は和文の証明書と同額です。  
「証明書交付願」に氏名のスペルを必ず記入し、「交付申込証明書」欄に証明書名とあわせて「英文」と記入してください。  
英文証明書は発行まで2週間程度要します。

※この付票による個人情報、この付票に関する業務に際してのみ利用するものであり、それ以外の目的では使用いたしません。