証明書交付願

R6.12～

納付書NO.

*太枠に記入してください。

請求日	令和 年 月 日		
請求方法	窓口・郵送・メール		
卒業年	昭和・平成・令和 年 月 (第 回卒)		
申請者氏名	ふりがな	卒業時氏名	ふりがな
	※英語表記の証明書を依頼する場合のみ記入。	ローマ字	※英語表記の証明書を依頼する場合のみ記入。
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (西暦) ※英語表記の証明書を依頼する場合のみ西暦を記入する。		
使用目的			
申請する 証明書及 び通数	卒業証明書	通 (卒業時HR)	
	成績証明書	通 (卒業時HR)	
	調査書	通 (卒業時HR)	
	科目修得証明書	通	通
手数料合計	1通につき350円	通	円 *郵送の場合は定額小為替による
申請者又 は代理人	住所		
	氏名		
	続柄		
	連絡先		
受領方法	☐ 直接受領 ☐ 郵送 → *返信用封筒・切手・手数料(郵便小為替)・身分 確認書類等写を事前に送付してください。		
申請者の 身分確認	☐ 運転免許証 ☐ 学生証(写真付) ☐ パスポート ☐ 保険証 ☐ 社員証(写真付) ☐ 第三者機関が発行した氏名、生年月日の記載された書類 ☐ その他 ()		
代理人の 身分確認	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 保険証 ☐ 社員証(写真付) ☐ 第三者機関が発行した氏名、生年月日の記載された書類 ☐ その他 ()		
交付年月日	令和 年 月 日	窓口・郵送	
交付番号			