

証明書交付申請書(在学生)

*太枠の中を記入し、□は該当箇所には✓すること。

申請日	年 月 日	受取方法	□窓口 □郵送	
申請者氏名	旧姓 ()	*郵送の場合記入 (必要額の切手を貼付した封筒を提出してください。) 〒 受取人名 続柄		
生年月日	年 月 日	□美術 □音楽	□学部	専攻／専攻細目
学籍番号			□研究科・修士課程	
連絡先	() -		□研究科・博士(後期)課程	
代理申請の場合	(委任状及び代理人の身分証明書の写し必要) 代理人 続柄		□科目等履修生等	
		□研究留学生		

以下の証明書の発行を申請します。

区分	種別	和文	※ 厳封	英文	※ 厳封	*英文の場合氏名のローマ字表記を記入				
学部	在 学 証 明 書	通		通		(Family name)				
	成 績 証 明 書	通		通		(Given name)				
	卒 業 見 込 証 明 書	通		通						
修士課程	在 学 証 明 書	通		通		使用目的を具体的に記入				
	成 績 証 明 書	通		通						
	修 了 見 込 証 明 書	通		通						
博士(後期)課程	在 学 証 明 書	通		通		提出書類に✓を付けて確認してください。 □申請書 (この書類です。) □切手貼付封筒 (郵送の場合) □委任状 (代理申請の場合) □代理人の身分証明書の写し (代理申請の場合、代理人が在学生の場合は、窓口での学生証の提示で可)				
	成 績 証 明 書	通		通						
	修 了 見 込 証 明 書	通		通						
科目等履修生	在 学 証 明 書	通		通			※厳封が必要な場合 厳封欄に○を付けてください。 空白の場合は、封入なしでのお渡しとなります。			
	単 位 修 得 証 明 書	通		通						
研究留学生	在 学 証 明 書	通		通						
【 対 象 : 休 学 中 の 学 生 】 在 籍 証 明 書		通		通						
博 物 館 学 課 程 に 関 す る 単 位 修 得 見 込 証 明 書		通				*事務処理欄				
取教得育見職込員証免明許書状	□中学校(一種・専修)免許状 (教科名:)	通				課長	課長補佐・係長	担当	見込証明教務担当	見込証明教職担当
	□高等学校(一種・専修)免許状 (教科名:)	通								
その他 ()		通								