

記入例
(3月修了予定の場合)

300円の交付願を購入してください

No.

証明書交付願【在学生以外向け】
Certificate Request Form [Non-Current Students]

申 込 日 : 年 月 日 ←申請書類提出日
Date of Request :

学部・学科/研究科・専攻 Faculty/School			
学 生 I D Student ID #			
フリガナ 氏 名 Name	性別 Sex		
生 年 月 日 Date of Birth			

内容記入欄
Form of detail

※記入欄がある場合は、記入のうえ、事務室に提出してください。
Please complete sections and submit the form to the office.

該当する項目に○を記入し、卒業、修了等の年月を記入してください
Circle one and indicate your undergraduate/graduate years

学生の区分 Student category	卒業生・ <u>修了生</u> ・特別学生・その他()
	20XX 年 3 月 卒業・ <u>修了</u> ・退学

必要な通数を記入してください
Certificates requested (indicate the number of copies required)

証明書種別 Certificate type	通 数 Number	交 付 日 Days required to issue
卒業証明書/Undergraduate degree		即日～ 3日後 Same day to 3 days
修了証明書/Graduate Degree		
成績証明書(学部) Official transcript (undergraduate program)		
成績証明書(院) Official Transcript (graduate program)	1	
その他/Other ()		

申請理由：以下に○を記入してください。Purpose of request (circle one)
その他の場合は理由を記入してください。

1. 父母勤務先提出	2. 教員採用試験	3. 健康保険
4. 就職	5. 大学院受験	6. 資格試験
⑦ その他/Other (JASSO返還免除申請)		

◎厳封が必要な場合、窓口に出してください。
◎郵送希望の場合、返信用封筒にも宛先を記入し、切手を貼って提出してください

郵送の場合記入/Mailing options	普通/Regular	速達/Express
住 所 Address	(〒/Postal Code -)	
宛名/Recipient	電話番号/Phone#	

証明書交付手数料【在学生以外向け】
Certificate Fee [Non-Current Student]

300円 × 1部 300円

記入例
(4月以降も同じ課程
に在学する場合)

100円の交付願を購入してください

No.

証明書交付願【在学向け】
Certificate Request Form [Current Students]

申 込 日 : 年 月 日 ←申請書類提出日
Date of Request :

学部・学科/研究科・専攻 Faculty/School			
学 生 I D Student ID #			
フリガナ 氏 名 Name			性別 Sex
生 年 月 日 Date of Birth			

内容記入欄
Form of detail

※記入欄がある場合は、
記入のうえ、事務室に
提出してください。

Please complete
sections and submit
the form to the office.

必要な通数を記入してください
Certificates requested (indicate the number of copies required)

証明書種別 Certificate type	通 数 Number	交 付 日 Days required to issue
在学証明書/Enrollment		即 日 Same day
卒業・修了見込証明書 Prospective graduation/completion		
成績証明書 (卒業・修了見込含む) Transcript (including prospective graduation/ completion)		
成績証明書 Transcript	1	
その他/Other ()		3 日 後 3 days

申請理由：以下に○を記入してください。Purpose of request (circle one)
その他の場合は理由を記入してください。

1. 父母勤務先提出	2. 教員採用試験	3. 健康保険
4. 就職	5. 大学院受験	6. 資格試験
⑦. その他/Other (JASSO返還免除申請)		

◎厳封が必要な場合、窓口に出してください。
◎郵送希望の場合、返信用封筒にも宛先を記入し、切手を貼って提出してくだ
さい。

郵送の場合記入/Mailing options	普通/Regular	速達/Express
住 所 Address	(〒/Postal Code -)	
宛名/Recipient		電話番号/Phone#

証明書交付手数料【在学向け】
Certificate Fee [Current Student]

100円 × 1部 100円