

証明書発行願 (甲府キャンパス卒業・修了生用)

大学院等に在学中の場合 学籍番号			申請日	年 月 日
フリガナ		男・女	旧姓	
申請者氏名			生年月日	年 月 日
氏名の英字表記 (パスポート表記)	英文証明書の場合のみ記入			国籍
現住所	〒 — —			
電話番号	※日中連絡がつくもの — —		E-mail	
在籍時の学部・大学院等			卒業年月	学籍番号(不明の場合省略可)
学部	学部	課程(学科) (コース等)	昭和・平成 年 月 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学等	
大学院(修士)	研究科・教育部	専攻 (コース等)	昭和・平成 年 月 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学等	
大学院(博士)	研究科・教育部	専攻 (コース等)	昭和・平成 年 月 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学等	
特別支援教育特別専攻科	特別支援教育特別専攻科	専攻 (コース等)	昭和・平成 年 月 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学等	
研究生	昭和 年 月 ~ 昭和 年 月 指導教員:			
科目等履修生等	昭和 年 月 ~ 昭和 年 月 主出願学部:			
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職活動 <input type="checkbox"/> 入学試験 <input type="checkbox"/> 教員採用試験 <input type="checkbox"/> 教員免許状申請 <input type="checkbox"/> その他()		提出先	
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送	※本人確認方法 <input type="checkbox"/> 本人(身分証明書)	<input type="checkbox"/> 代理人(本人身分証明書・代理人身分証明書写、委任状の提出)	

※本人確認のために提出された書類は、証明書作成後本学にてただちに廃棄いたします。

申請する証明書の種類	和文 (300円/通)	英文 (500円/通)	発行番号 ※大学記入欄
<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	通	
<input type="checkbox"/> 修了証明書	大学院 (修士)	通	通
	大学院 (博士)	通	通
	特別支援教育特別専攻科	通	通
<input type="checkbox"/> 退学証明書	通	通	
<input type="checkbox"/> 在籍証明書	通	通	
<input type="checkbox"/> 成績証明書	学 部	通	通
	大学院 (修士)	通	通
	大学院 (博士)	通	通
	特別支援教育特別専攻科	通	通
<input type="checkbox"/> 単位修得証明書※注1 (資格名等:)	通	/	
<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書※注2 (免許の種類:)	通	/	
<input type="checkbox"/> 科目修得証明書 (科目等履修生)	通	通	
<input type="checkbox"/> その他の証明書 ()	通	通	

(合計)

申請通数	通	通	通
手数料	円	円	円

(貼付欄)

「振替払込請求書兼受領証」等原本を貼付

<証明書発行手数料>

和文 300円/枚
英文 500円/枚

※過不足のないようお確かめください。
不足料金がある場合や貼付がない場合、「振替払込請求書兼受領証」の銀行・日付の確認ができない場合は発行できません。

【注意事項】

- ※注1：資格等取得に必要となる証明書です。該当する資格等が限られますので、発行可能か申請する学部の窓口にお問合せください。
- ※注2：教員免許状の申請に必要となる証明書です。

証明書の発行は、発行願を窓口で受領後、和文証明書は約3日程度、英文や特殊な証明書は7~10日程度かかります。十分に余裕をもってお申し込みください。
この他の手続き上の注意事項については、本学ホームページをご確認ください。(「卒業生の方」→「証明書・諸手続き 各種証明書」)

※大学記入欄	
受付日:	(教育/工学/生命/教務)
発行予定日:	
回付日:	(教育/工学/生命/教務)
会計課入金確認欄:	
発行日:	