

証明書発行願 (甲府キャンパス在学生用)

フリガナ				申請日	年	月	日
申請者氏名				旧姓			
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) 【氏名表記順】 <input type="checkbox"/> 姓→名 <input type="checkbox"/> 名→姓			生年月日	年	月	日
現住所	〒 — —						
電話番号	※日中連絡がつくもの — —		E-mail				
所属学部・大学院等			課程・学科・専攻等	入学年月 平成(H)・令和(R)	学籍番号 (不明の場合省略可)		
学部	<input type="checkbox"/> 教育学部 <input type="checkbox"/> 教育人間科学部 <input type="checkbox"/> 工学部 <input type="checkbox"/> 生命環境学部		課程・学科	H・R	年	月	
大学院(修士)	<input type="checkbox"/> 教育学研究科 <input type="checkbox"/> 医学工学総合教育部 <input type="checkbox"/> 工学研究科 <input type="checkbox"/> 医工農学総合教育部		専攻	H・R	年	月	
大学院(博士)	<input type="checkbox"/> 工学研究科 <input type="checkbox"/> 医学工学総合教育部 <input type="checkbox"/> 医工農学総合教育部		専攻	H・R	年	月	
専攻科	特別支援教育特別専攻科		コース	H・R	年	月	
研究生 科目等履修生等	H・R 年 月 ~ H・R 年 月 在籍学部:						
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職活動 <input type="checkbox"/> 年金関係 <input type="checkbox"/> 教員採用試験 <input type="checkbox"/> 在留ビザ <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・代理人身分証明书写、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	英文	発行番号 ※大学記入欄
<input type="checkbox"/> 在学証明書	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"/> 成績証明書※注1	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2 (資格名等:)	通	/	
<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書※注3 (免許の種類:)	通	/	
<input type="checkbox"/> 教員免許状取得見込証明書(最終学年)	通	/	
<input type="checkbox"/> その他の証明書 ()	通	通	

合計通数	通	通	通
------	---	---	---

【注意事項】

- ※注1: 卒業修了した学部大学院等の成績証明書や卒業・修了証明書等は別紙発行願(卒業・修了生用)により申請してください。(有料)
- ※注2: 資格等取得に必要な証明書です。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3: 教員免許状の申請に必要な証明書です。

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)
発行日:	