

証 明 書 交 付 願

※太枠内空欄に必要事項を記入し、□には該当するものに✓をしてください。
 ※在籍時の氏名での発行となります。

申 込 日	年 月 日	卒 業 等 年 月	年 月
所 属	<input type="checkbox"/> 学 部	地域枠入学 (該当の方のみ)	<input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 中国四国 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 長崎県
	<input type="checkbox"/> 大学院		
学 籍 番 号	※分からない場合は記入不要。		生年月日
ふ り が な			
氏 名	(新姓※) ※送付時に必要です。		
現 住 所 (送付先はご本人宛に限ります。)	(〒 -) ※マンション名等も明記してください。		
電 話 番 号	() - (自宅・勤務先・携帯) ※日中連絡のつく番号を記入してください。		
使 用 目 的			
提 出 先			
受 取 方 法	<input type="checkbox"/> 事務室窓口 <input type="checkbox"/> 郵 送 (<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達)		

※英文証明書を希望の場合、以下も記入してください。

ローマ字氏名	
派遣(留学)先	
派遣(留学)期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (予定)

※必要な証明書の□に✓をし、必要部数を記入してください。

証 明 書 種 別		和 文	英 文
学 部	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	通
	<input type="checkbox"/> 在籍期間証明書	通	通
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	通
	<input type="checkbox"/> 単位取得証明書	通	通
大 学 院	<input type="checkbox"/> 修了証明書	通	通
	<input type="checkbox"/> 学位授与証明書	通	通
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	通
	<input type="checkbox"/> 単位取得証明書	通	通
<input type="checkbox"/> 上記以外の証明書 ()		通	通

※交付までの所要日数は、郵送でのお申し込みの場合、ホームページに記載の日数に加え、送付にかかる日数が加算されますので余裕を持ってお申込みください。

上記のとおり申請し、申請者本人であることに相違ありません。

(自署)

(印)

*以下教務課記入欄

本人確認	受 付	発 行	確 認	交 付	受領日・受領印またはサイン
<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()	/	/	/	<input type="checkbox"/> 郵送(普通) <input type="checkbox"/> 郵送(速達) <input type="checkbox"/> 教務課窓口※右欄 <input type="checkbox"/> その他 ()	/
					処理者 /