

証明書申込用紙

ふりがな 氏名（在籍時）		ふりがな 氏名（現在） ※変更がない場合は空欄	
ローマ字氏名 （在籍時）	※英文証明書をお申し込みの方のみ記入		生年月日 ----- 年 月 日
現住所	〒 - 日中連絡先 TEL（ ） -		
どちらか一方を必ず記入			不明な場合は空欄
期	卒業年	学籍番号	

1. 申し込む証明書について

証明書の種類		手数料	通数
卒業証明書	和文	200 円	
	英文	500 円	
成績・単位修得証明書 または 単位修得証明書 *	和文	200 円	
	英文	500 円	
その他 ()	和文	お問い合わせください	
	英文	お問い合わせください	

卒業証明書、成績・単位修得証明書以外の証明書の発行については電話にてお問い合わせください。（03-5920-2211）

* 成績を記載した証明書（成績・単位修得証明書）は卒業から5年以内の発行となります。単位修得証明書は卒業から20年以内の発行となります。卒業から20年を経過している方には、保存期間経過証明書を発行します。

2. 同封書類について（□にチェックをしてください。）

同封物チェック	備考
☐ 手数料 _____ 円	手数料相当の切手
☐ 身分証明書のコピー	運転免許証、パスポート、健康保険証、マイナンバーカード等
☐ 返信用封筒・返信用切手	長形3号（もしくはそれ以上の大きさ）の封筒にご本人氏名・現住所を記入のうえ、切手を貼付してください。
☐ 委任状（該当者のみ）	ご本人以外の代理の方からのお申し込みの場合、ご本人から委任されたことが分かる書類を同封してください（書式自由）