

各種証明書申請願（大学卒業生用）

※太枠の中をご記入ください。

		事務記入欄	月	日
(和文証明書)フリガナ (英文証明書)ローマ字		申請願記入日	令和 年 月 日	
卒業時 (修了時) 氏名		生年月日	昭和 年(西暦) 月 日	
		入学年月	昭和 年(西暦) 月	
学籍番号 <small>不明時 未記入可</small>		卒業(修了)年月	昭和 年(西暦) 年 月	
所属	学部 研究科		課程 学科	専攻
提出先		申請理由		
電話番号		メールアドレス		
受取方法 <small>いずれかに○</small>	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 本人窓口受取 注1 <input type="checkbox"/> 代理人窓口受取 注1	・委任状 ・代理人の身分証明書コピー ・申請者の身分証明書コピー が必要		
(郵送の場合) 返信先の住所氏名	〒 ※申請者または代理人の身分証明書に記載された住所氏名を記入すること ※住所氏名を記入した返信用封筒を別途用意すること			
証明書の種類	手数料	通数	金額	発行印
卒業(修了)証明書	和文 300 円	通	円	
	英文 500 円	通	円	
成績証明書 注2	和文 300 円	通	円	
	英文 500 円	通	円	
資格取得証明書(必要書類に✓) <input type="checkbox"/> 図書館司書 <input type="checkbox"/> 学芸員 <input type="checkbox"/> 社会教育主事任用資格 注2	1通 300 円 <small>※種類ごと</small>	通	円	
単位修得証明書(必要書類に✓) <input type="checkbox"/> 司書教諭 <input type="checkbox"/> 社会教育主事任用資格 注2	1通 300 円 <small>※種類ごと</small>	通	円	
学力に関する証明書 注2 免許状の種類 [例: 中一種(国語)] []	1通 500 円 <small>※免許種・教科ごと</small>	通	円	
その他 <small>※上記に記載のない証明書</small> []	1通 300 円 1通 500 円	通	円	
その他 <small>※上記に記載のない証明書</small> []		通	円	
ご要望	合計	通	円	特記事項 必要な方は いずれかに ○ 厳封 折曲厳禁 希望 希望 ※ 厳封と折曲厳禁は併用不可
	提出書類 チェック項目	<input type="checkbox"/> 身分証明書のコピー <input type="checkbox"/> 手数料分の郵便切手 <input type="checkbox"/> 返信封筒 (住所氏名記載済 返信切手貼付済)		

その他申請に必要な書類は【常葉大学ホームページ > 卒業生の方 > 証明書の発行について】をご確認ください。

証明書作成にはお時間がかかりますので、余裕をもって申請してください。

この申請願に記入された情報は証明書発行の業務のみに使用し、他の目的には使用しません。

【注1】窓口での証明書申請・受取の場合、申請者本人(代理人の場合は両者)の身分証明書を呈示していただきます。

【注2】卒業(修了)証明書を除く証明書及び非正規生(聴講生・科目等履修生・研究生)に係る一切の証明書について、卒業(修了)後 30 年経過している場合、不発行証明書(手数料無料)をもって代えさせていただきます