

【大学(浜松キャンパス)】各種証明書申請願

大学控

教務課受付印

・太枠内のすべてにボールペン等でご記入ください。また、提出先1カ所につき1枚提出してください。

学籍番号	(不明の場合は、未記入で結構です。)	申請日	年	月	日	
学部・学科等	学部 研究科	学科 専攻				
フリガナ 氏名	(旧姓)	受取方法	郵送・大学窓口(本人・代理人) ※代理人の場合、「委任状」・両者の身分証明書が必要です。			
(英文の場合のみ記入) 氏名のローマ字表記		生年月日	昭和 平成	年(西暦)	年) 月 日	
連絡先 ※日中連絡の付きやすい 電話番号をご記入ください	— —	入学年月	昭和 平成 令和	年(西暦)	年) 月 入学 編入学	
メールアドレス		卒業・修了 年月	昭和 平成 令和	年(西暦)	年) 月 卒業 了	
申請理由/ 提出先(企業名等)						
(郵送の場合) 返送先住所・氏名	〒 — — — — — ※申請者または代理人の現住所・氏名を記入のこと ※別途住所・氏名を記入した返信封筒を用意					
証明書の種類		手数料	通数	金額	発行No.	契印
成績証明書	和文	1通 300円	通	円	No.	契印
	英文	1通 500円	通	円	No.	契印
卒業 修了 証明書	和文	1通 300円	通	円	No.	契印
	英文	1通 500円	通	円	No.	契印
学力に関する証明書(基礎資格及び単位修得証明書) ○希望する免許状の種類・法令を選択 免許状 幼稚園・栄養・中保体・高商業・高保体 高公民・高情報・養護・66条の6 法令 在籍当時の免許法・現在の免許法(新法)		1通 500円 ※免許状1種類につき1通	通	円	No.	契印
管理栄養士課程履修証明書 〔本籍 都・道・府・県〕		1通 300円	通	円	No.	契印
その他 〔 〕		1通 300円	通	円	No.	契印
その他(英文) 〔 〕		1通 500円	通	円	No.	契印
証明書手数料		合計	通	円	証明日	・
特記事項 (希望の場合○)	厳封希望(同封・別封*)・折曲厳禁・その他()				郵送 窓口	・

*別封を希望する場合は、封入方法について通信欄にご記入ください。(例:卒業1通・成績1通×2セット)

(本人確認書類) 免許証・保険証・マイナンバーカード・()

通信欄 (窓口申請の場合は、枠内に証紙を貼付してください。)

【注意事項】

- 卒業後30年を経過している場合は、成績に関する証明書(成績証明書・学力に関する証明書・単位修得証明書)は発行できません。
- 改姓された方:卒業・修了時の氏名での発行となります。
- 留学生の方:氏名は、カタカナもしくはローマ字での発行となります。別の表記を希望する場合は、通信欄にご記入ください。
- 窓口で証明書申請・受取りの場合、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。
- その他、申請に必要な書類は常葉大学ホームページをご確認ください。
- この申請願に記入された情報は証明書作成に使用し、その目的以外には使用しません。

領収書 兼 交付書

※証明書を窓口で受け取る際は、本交付書を提示してください。

年 月 日

学籍番号 氏名 様

金 円

但 右記証明書発行手数料として、上記正に領収いたしました。

浜松市浜名区都田町1230番地
常葉大学 学長 江藤 秀一

通	成績証明書(和文)
通	成績証明書(英文)
通	卒業証明書(和文)
通	卒業証明書(英文)
通	学力に関する証明書 ()
通	その他

(郵送・窓口) 交付日 / 以降