

証明書発行申込書（卒業生・修了生用）



実化を志すひととであれ

京都橘大学

記入日： 年 月 日

在学時の氏名 ※英文証明書を 申込みの方は、 ローマ字表記も ご記入下さい。	(ふりがな)	現在の氏名 (ふりがな) (漢字氏名) (ローマ字)	※在学時の氏名から 変更がある方は ご記入ください。 証明書の氏名は在 学時の氏名とな ります。
	(漢字氏名)		
	(ローマ字)		
生年月日 (西暦)	年 月 日生	学籍番号	※不明の場合は未記入で結構です。
学部・研究科	学部・研究科	入学年月	年 月 入学
学科・専攻	学科・専攻	卒業・修了・退学 年月	年 月卒業・修了・退学
連絡先	TEL：() - E-mail： ※書類に不備があった場合等に連絡させていただきますので、確認の取れる電話番号・メールアドレスをご記入下さい。		

証明書の種類	和文（1通 200円）		英文（1通 200円）	
卒業証明書（学部）	通		通	
修了証明書（大学院）	通		通	
成績証明書	☐ 学部 ☐ 大学院	通	☐ 学部 ☐ 大学院	通
	大学院の方は該当課程にチェックをつけてください： ☐ 修士課程 ☐ 博士前期課程 ☐ 博士後期課程			
その他	() 証明書	通	() 証明書	通
資格に関する証明書 (1通 200円)	資格授与証明書	☐ 司書 ☐ 学芸員 ☐ アーツマネジメント	通	
	資格関係単位修得証明書	☐ 司書 ☐ 学芸員 ☐ 司書教諭 ☐ 日本語教員 ☐ 社会教育主事 ☐ インテリアプランナー	通	
	建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書	☐ 1級 ☐ 2級・木造	通	
	公認心理師試験 卒業/修了証明書・科目履修証明書	☐ 学部 ☐ 大学院	通	
学力に関する証明書 (教員免許申請用) ※証明書は免許種ごと に発行します。 (1通 200円)	①免許の種類 (幼・小・中・高) (専修・1種) (国・英・社・地歴・公民・養護・書道)		通	
	②取得済の免許 (幼・小・中・高) (専修・1種) (国・英・社・地歴・公民・養護・書道)			
	③証明書提出先 () ④学力に関する証明書発行履歴 (有・無)			
	⑤科目等履修年度 () 年度 ※科目等履修生として在籍していた方はご記入ください。			

こちらに本人確認書類のコピーを 貼付してください。 ○本人確認書類 運転免許証・健康保険証・パスポート等、氏名と生年月日が 確認できる公的機関発行の身分証明書のいずれか1点 ※在学時の氏名から変更がある方は、現在の氏名と生年月日 が確認できるものをご提示ください。 ※こちらに貼付できない場合は、裏面に貼付してください。	発行手数料	200円 × _____ 通 = _____ 円 合計 _____ 円
	領収書	必要 ・ 不要
	使用目的	
	厳封	必要 ・ 不要
	受取希望日	_____ 月 _____ 日まで ※証明書の申込状況・郵便事情等により、希望日までに お届 けできない場合があります。 時間に余裕を持って、お申込みください。
速達	希望する ・ 希望しない ※速達を希望する場合は、発行手数料・郵送料とは 別に速達料260円分の切手を同封してください。	

〈ご確認ください〉

1 本人確認書類のコピーは貼付しましたか。
☐運転免許証 ☐健康保険証
☐パスポート ☐その他()

2 同封するものは揃っていますか。
①証明書発行手数料・郵送料
☐切手

②速達での返信を希望される場合のみ
☐速達料260円分の切手

※証明書発行手数料と郵送料・速達料は別に
ご用意ください。

現住所	※返信用封筒の宛名面に貼付します。 誤字・脱字のないよう、丁寧に記入ください。
郵便番号	〒 _____
住所	_____
氏名	_____ 様