証明書発行申請書

**太枠部分を記載して提出してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 学部　　　　　　　　　　学科　　　　　　　　 研究科 専攻 | 氏名 |
| 学年 |  | 学籍番号 | 　 | 生年月日 年　 　月　　日生 |
| 提出先の名称（必ず記入すること）（複数記入可） | 　 |
| 証明書の種類 | ※発行番号 | ※契印 |
| （提出先からの指定で厳封が必要な場合は余白に**「厳封希望」**、英文の作成を希望される場合は**「英文希望」**と記入してください。） | **枚数** |
| 1 | 在学証明書 |  |  |  |
| 2 | 在籍証明書（休学者対象）※休学している場合は在学証明書の代わりに在籍証明書を発行 |  |  |  |
| 3 | 成績証明書 |  |  |  |
| 4 | 単位修得証明書 |  |  |  |
| 5 | 卒業（修了）見込証明書＊ |  |  |  |
| 6 | 卒業証明書※卒業式以降発行※申請は卒業発表日から受付開始 |  |  |  |
| 7 | 健康診断結果書 |  |  |  |
| 8 | 栄養教諭一種免許状取得見込証明書＊ |  |  |  |
| 9 | 　幼稚園教諭一種免許状取得見込証明書＊ |  |  |  |
| 10 | 栄養士免許取得見込証明書＊ |  |  |  |
| 11 | 　管理栄養士受験資格取得見込証明書＊ |  |  |  |
| 12 | 保育士資格取得見込証明書＊ |  |  |  |
| 13 | その他（　　　　　　　　　） |  |  |  |
| 申請日 | 　月　　　　日 | 発行希望日（必要な場合のみ記入） | 月　　　　日までに発行希望（通常、土・日・祝休日を除いて申請日から３日後以降に発行します。） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【注意】 | １２３４５ | ※印は記入しないでください。お受け取りの際には、本人確認書類（学生証等）を提示してください。特別の事情があるときは学生サポートセンターに相談してください。当日発行は対応できかねる場合がありますので、お時間に余裕をもって申請してください。＊がある証明書は、4年次（院2年次）4月以降に発行可能、申請は3年次（院1年次）3月末から受付開始となります。 |
| ※以下、学務課記入欄 |
| 発行日 | 　　　　　　月　　　　日 | 発行者印 |  |  |
| 本人確認書類（引渡日及び確認印） | 学生証　　免許証　　保険証　　学位記　 マイナンバーカード　　その他（　　　）（　　　）（　　　）（　　　）　　　（　　　）　　 （　　　） |