

郵送専用

証明書交付願  
(在学生用)

申請日 年 月 日

在

学生番号	フリガナ	生年月日	
	氏名	年	月 日生
学部 研究科 その他 ( )		学科 専攻 ( )	専攻  在学中
現住所	〒 - (携帯等、日中に連絡の取れる番号をお願いいたします)		
連絡先	Tel - - (携帯等、日中に連絡の取れる番号をお願いいたします)		
提出先	使用目的		
種類・数量	卒業見込(和文・英文)	通	在学(和文・英文) 通
	修了見込(和文・英文)	通	その他( ) 通
	成績(和文・英文)	通	通
	単位修得(和文・英文)	通	合計 通
備考			

(上記情報については、証明書発行以外の目的には使用いたしません)

ご不明な点は教務課まで  
TEL:086-256-8447  
FAX:086-256-8583

※学生番号、所属等については、発行を希望する証明書の所属を記入すること。  
※名前は、戸籍に登録している文字を、楷書で丁寧に記入すること。  
※証明手数料 和文：1通 200円/英文：1通 600円  
※身分証(写)及び返信用封筒(送料分(簡易書留)の切手を貼付)を同封すること。

交付番号第 号

以下、記入例。切り取ってご使用ください。

学生番号がわからなければ、省略しても構いません。その場合は、氏名、フリガナ、生年月日、所属等をもれなく記入してください		証明書交付願 (在学生用)	英文での氏名の表記については、ローマ字(ヘボン式)で、「(姓 全大文字),(名 頭文字以外小文字)」となります。 (例:総情 次郎 → SOJO,Jiro) 表記の指定等ある場合は、備考欄にその旨記入してください。
学生番号	フリガナ	ソウジョウ ジロウ	
IXXIXXX	氏名	総情 次郎	19XX 年 X 月 X 日生
総合情報		学部 情報科	学科 専攻 在学中
現住所	〒 700 - 0005 岡山市北区理大町1-1		
連絡先	Tel 090 - XXXX - XXXX (携帯等、日中に連絡の取れる番号をお願いいたします)		
提出先	一般企業	使用目的	就職活動
種類・数量	卒業見込(和文・英文)	1 通	在学(和文・英文) 1 通
	修了見込(和文・英文)	通	その他( ) 通
	成績(和文・英文)	1 通	通
	単位修得(和文・英文)	通	合計 3 通
備考	資格に関する単位修得証明書ではありません。 上記証明書が必要な場合は、別様式にて申請してください。		

発行する所属ごとに別葉で記入してください。(携帯等、日中に連絡の取れる番号をお願いいたします)については、証明書発行以外の目的には使用いたしません)

ご不明な点は教務課まで  
TEL:086-256-8447  
FAX:086-256-8583

※学生番号、所属等については、発行を希望する証明書の所属を記入すること。  
※名前は、戸籍に登録している文字を、楷書で丁寧に記入すること。  
※証明手数料 和文：1通 200円/英文：1通 600円  
※身分証(写)及び返信用封筒(送料分(簡易書留)の切手を貼付)を同封すること。

封筒には宛名を記名してください。  
本人以外を受取人にする場合は、委任状を必ず添付してください。

号