

【記入例】

証 明 書 交 付 申 請 書

20XX年 XX月 XX日

フリガナ	ゲイジユツ マナブ		
名前	前	昭和 平成	XX 年 X 月 XX 日生
氏名の英字表記※	姓	名	
学籍番号	学部	院	XXXXXXX
所属学部・研究科等	学部	学科	専攻
	芸術学	研究科	造形芸術 専攻
学籍状況	在学中 / 既卒 (年度 月卒)		
連絡先	〒731 - 3194 広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号 電話 (090) XXXX - XXXX		

※英文証明書が必要な方は必ずご記入ください。

証明書種類	部数	使用目的及び提出先	備考
成績証明書	学部 部 院 1 部	<input type="checkbox"/> 就職活動 (提出先:) <input type="checkbox"/> その他 (奨学金返還免除申請)	厳封を希望する・しない 英文を希望する・しない
学部 卒業(見込)証明書	部	<input type="checkbox"/> 就職活動 (提出先:) <input type="checkbox"/> その他 ()	成績証明書への同封を希望する・しない
院 修了(見込)証明書	部	<input type="checkbox"/> その他 ()	英文を希望する・しない
学芸員資格取得 証明書	部		
学力に関する 証明書	部	<input type="checkbox"/> 種類 (一種 専修) <input type="checkbox"/> 学校種 (中学校 高等学校) <input type="checkbox"/> 教科 (英語 数学 情報 美術 工芸) <input type="checkbox"/> 発行様式 (新法 旧法) ※提出先にご確認ください。	必要な証明書に○をしてください。
その他	部	必要な証明書を記入してください。	

漏れのないよう、全ての項目に記入してください。
 成績証明書の厳封を希望する場合、また、その他の証明書のそこへの同封を希望する場合は「する」に○を付けてください。
 交付は翌日以降です。

交付月日

月 日

領収確認印

係	室長補佐	教務・研究支援室長	公印
			／