

各種証明書発行申請書(東京事務所用)

該当にチェック 在学生 卒業生 退学者 年 月 日記入

ふりがな				生年月日	年 月 日
氏名					
住所	(郵送希望者のみ、ご記入ください) 〒				
連絡先電話番号	() - () - () 又は () - () - ()				
	学籍番号	学科・専攻名	入学年月	卒業・修了年月・学位取得・退学年月	
学部		学科	年 月	年 月	
修士課程・博士前期課程		専攻	年 月	年 月	
博士後期課程		専攻	年 月	年 月	
科目等履修生・聴講生・研究生			年 月	年 月	

《証明書種類》

区分	名称	必要部数	名称	必要部数	名称	必要部数
学部	成績証明書	和文 通	卒業証明書	和文 通	卒業見込証明書	和文 通
修士課程・博士前期課程	成績証明書	和文 通	修了証明書	和文 通	修了見込証明書	和文 通
博士後期課程	成績証明書	和文 通	修了証明書	和文 通	修了見込証明書	和文 通

提出先	
使用目的	就職・進学・資格取得・ビザ取得・社会保険更新・その他 ()

※ 作成所要日数は、2日程度要します。(休業日を除く)

発行日 年 月 日

記入例

各種証明書発行申請書(東京事務所用)

該当にチェック 在学生 卒業生 退学者 年 月 日記入

ふりがな	むろらん たろう		生年月日	2001年5月4日	
氏名	室蘭太郎		卒業・修了後に改姓された場合は在学時氏名も明記してください。 (証明書の氏名はすべて在学時の氏名で発行されます。)		
住所	(郵送希望者のみ、ご記入ください) 〒000-0000 札幌市〇△区元街口丁目1-1		申請内容について確認が必要な場合がありますので、平日の日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。		
連絡先電話番号	(090) - (0000) - (0000) 又は (011) - (2				
	学籍番号 (不明の場合は省略可)	学科・専攻名	入学年月	卒業・修了年月・ 学位取得・退学年月	
学部	10021000	建築社会基盤系 学科	年 月	年 月	
修士課程・ 博士前期課程		専攻	東京事務所で申請できるのは 平成12(2000)年度以降の入学生です。		
博士後期課程		専攻	年 月	年 月	
科目等履修生・ 聴講生・研究生	英文の証明書、コース名入りの卒業(修了)証明書、平成11(1999)年度以前の入学生の証明書、 資格取得用の単位取得証明書は、東京事務所では発行できません。本学学務課へ直接郵便又は 窓口にて申請してください。				
《証明書種類》					

区分	名称	必要部数	名称	必要部数	名称	必要部数
学部	成績証明書	和文 通	卒業証明書	和文 通	卒業見込証明書	和文 通
修士課程・ 博士前期課程	成績証明書	和文 通	修了証明書	和文 通	修了見込証明書	和文 通
博士後期課程	成績証明書	和文 通	修了証明書	和文 通	修了見込証明書	和文 通

提出先	
使用目的	就職・進学・資格取得・ビザ取得・社会保険更新・その他 ()

※ 作成所要日数は、2日程度要します。(休業日を除く)

発行日 年 月 日

郵送希望の方は、郵便切手を貼った返信用の封筒も併せて
必ずご用意ください。