

学府長	事務長	事務長補佐	係長	係員

証明書 NO.

証明書交付申請書

平成 年 月 日

比較社会文化学府長 殿
地球社会統合科学府長 殿

下記のとおり証明書を交付願います。

申請者 (英文証明書を申請するときは、 を記入のこと)

フリガナ			生年月日	年 月 日 日本国籍者は元号・英文の場合 は西暦
氏名				
英字氏名			国籍(日本国以外 の国籍の場合)	
住所	〒		電話番号	
学歴事項	学生番号・専攻	入学・進学	修了(見込)・退学年月日	
修士課程		年 入学	年 月 日	修了(見込)
	専攻	進学		退学
博士後期課程		年 入学	年 月 日	修了(見込)
	専攻	進学		退学
研究生等		年 入学	年 月 日	修了(見込)
	専攻			退学

在学期間の課程全てを記入してください

交付希望証明書の提出先・提出理由・種類・部数(提出先は部数分記入してください。)

提出先					
提出理由					
修士在学証明書(英文)	部		博士在学証明書(英文)	部	
修士成績証明書(和文)	部		博士成績証明書(和文)	部	
修士成績証明書(英文)	部		博士成績証明書(英文)	部	
修士修了見込み証明書	部		博士単位修得証明書	部	
修士修了(学位)証明書	部		博士退学証明書	部	
修士退学証明書	部		単位修得退学証明書	部	
在学証明書()	部		単位修得証明書(学芸員)	部	
在学期間証明書()	部		証明書()	部	
	部	学力に関する証明書 (教職単位修得証明書)	中高 一種専修	理・社・英・国・公	部
	部	教員免許状取得見込証明書	中高 一種専修	理・社・英・国・公	部

- (注) ・通常の証明書は、2月中旬から5月末日を除き、原則として申請日を除く3日後(土日祝日を除く)に交付します。
・英文の証明書は、申請日及び土日祝日を除く7~10日後に交付します。
・比較社会文化学府は平成26年4月より地球社会統合科学府に改組されました。
・証明書は、偽造防止処理用紙を使用しているため、原則厳封いたしません。