

証明書発行願（卒業生用）

神戸芸術工科大学 御中

下記のとおり証明書発行をお願いいたします。

申込日	20 年 月 日	携帯電話等	— —
学籍番号	学部：	氏名	
	院：		
生年月日	19 年 月 日	異動年月	年 月 (卒業・退学等)
用途	該当項目に○をつけてください 1. 就職活動・進学 2. 資格取得・受験 (資格名：) 3. ビザ申請 4. 父母の職場へ提出 5. その他 ()		
送付先住所	〒 — マンション名等も書いてください		
英氏名	英文の証明書を発行する場合のみ		
特記事項	※受付日より1週間（又は投函日より10日）以降で、送付希望日などがあればお書きください。 ※封緘（証明書用封筒への封入）が必要な場合は、「封緘希望」と記載ください。		

種類		金額	枚数	種類（発行に数日かかります）		金額	枚数
和文	成績証明書	200円	学部 枚 院 枚	英文	成績証明書	500円	学部 枚 院 枚
	卒業・修了証明書 ※通常（学部・学科名称のみ）	200円	学部 枚 院 枚		卒業・修了証明書 ※学部のみ取得学位記載あり	500円	学部 枚 院 枚
	卒業・修了証明書 ※取得学位名称の記載あり	200円	学部 枚 院 枚		修了証明書 ※取得学位名称の記載あり	500円	院 枚
	単位修得証明書	(学芸員・建築士(1級・2級)その他[]) ※教員免許状申請用の証明書は別葉の発行願で申込ください。		200円	枚		
	在籍証明書	(研究生・学籍異動者のみ)		200円	枚		
その他・所定様式等	()		円	枚			

合計金額 円

本人及び本人の住所の確認できるもの
(免許証、保険証等)のコピーを
同封してください。

※二重線以下大学処理欄

送付ご希望の場合は
証明書合計金額と送料(370円)を
同封の上、現金書留にてお送りください。

種類	成・卒	成・卒	成・卒	成・卒	成・卒	成・卒	成・卒	成・卒	成・卒	成・卒
発行番号										
契印										
郵送日	納入代金		不足金額		精算日	備考				
	証明書代	郵送料	証明書代	郵送料						
／	円	円	円	円	／					