

各種証明書申込書

この申込書を印刷、ご記入の上、八王子キャンパス教務グループ証明書担当までご郵送ください。

E-MAIL FAXでの申し込みは受付けておりません。

申込日 年 月 日

ふりがな		英文証明書 申請時 必須事項 ※2	ローマ字の氏名（在学時のパスポートと同表記）	
在学時の氏名 (証明書は在学時の氏名で発行)				
ふりがな			証明書提出国名	外務省登録印の押印
現 姓				必要 ・ 不要 *必要な場合は発行に時間を要します
生年月日	(西暦) 年 月 日 (昭和・平成 年)	日中連絡先	携帯 ・ 自宅 ・ 職場 (必ず連絡の取れる番号) Tel	
現 住 所 (送付先)	〒			

証明書が必要な学籍について、記入及び○を付けてください。
(学籍が複数の場合は、各々用紙をご用意ください。)

	学籍	在籍年月	学籍番号（空欄可）
大 学	学部 学科	年〔入学・編入学〕 年〔卒業・退学・除籍〕	
大 学 院	研究科〔修士・博士前期〕 専攻〔博士・博士後期〕	年〔入学〕 年〔修了・退学・除籍〕	
短 期 大 学 (旧女子短期大学)	学科	年〔入学〕 年〔卒業・退学・除籍〕	
科目等履修	学部 学科	年 から 年 まで	

申請する証明書	証明書の種類	手数料	大学	大学院	短期大学	小 計	厳封※4
	卒業証明書・修了証明書・在籍証明書	200円	通	通	通	円	有・無
学力に関する証明書・基礎資格証明書と同時に申請する場合は、別紙A-2『学力に関する証明書・基礎資格証明書申込書』もご記入のうえ同封してください。 ※1 英文証明書は、2通目から和文と同じ料金になります。 ・海外の機関に提出する場合は、必ず「提出国名」を記入してください。 ※2 外務省登録印の押印が必要・不要は必ず提出機関にお問い合わせの上、○を付けてください。 ※3 右記以外の証明書を申請する場合は、種類と手数料をご確認の上、空欄へ記入してください。 ※4 厳封の有無に○を付けてください。 ・提出先から厳封の指示がある場合は「有」に○を付けてください。	成績証明書（学籍番号毎に証明書を発行します。）	300円	通	通	通	円	有・無
	英文卒業証明書	300円※1	通	通	通	円	有・無
	英文成績証明書	500円※1	通	通	通	円	有・無
	公認心理師試験 修了 卒業 証明書・科目履修証明書	300円	通	通	通	円	有・無
	※3		通	通	通	円	有・無
合 計			通	通	通	円	

申 請 理 由	下記より申請理由を選び○を付けてください。
	就職 留学 資格 ※5 その他（ ）
	資格取得のため ・ 資格の種類（ ） ・ 提出先所定用紙※6（ 有 ・ 無 ） ・ 提出先（ ）
	備考欄

※5 資格取得のために申請する場合は、必ず資格の種類と提出先をご記入ください。

※6 通常は大学所定用紙を使用しますので「無」に○を付けてください。提出先所定用紙への記入が必要な場合はお問い合わせの上、「有」に○を付けて用紙を同封してください。

<記載事項・同封物に不備がある場合は、証明書の発行ができません>

☆ご同封いただくもの=下記3点

- ☐ 身分証明書のコピー（本人確認のため、運転免許証・健康保険証・パスポート・マイナンバーカード・在留カードのいずれか）
- ☐ 手数料 = 合計金額分の定額小為替（郵便局発行・受取人氏名、住所欄は未記入のまま） *現金不可・金額はHP参照
- ☐ 返信用 切手 *現金不可・金額はHP参照

返信用の封筒はこちらで用意しますが、定形長3封筒を用意されている場合は、郵便番号、住所、氏名をご記入の上、同封してください。

4通以上申請する場合は、さらに大きめの定形外封筒となります。

（証明書は1通毎に厳封いたします。小さな封筒は使用できません。）

※ 提出先所定の用紙がある場合は、忘れずに同封してください。

[委任状が必要な方はこちら](#)

※ 代理人が申し込みをする場合は、上記3点と「委任状」と「代理人の身分証明書のコピー」が必要です。

【書類送付先】 〒192-0395 八王子市大塚359 帝京大学 教務グループ 証明書担当 宛

証明書担当記入欄	身分証明	運 健 P M	在留 学	その他（ ） ・ 無（ F・〒 ）
切手	円 封有 ・ 為替	円	（ 切 ・ 為 過 ・ 不足	円 返 ・ 〒 ）