

証明書発行願

下記のとおり証明書を発行願います。

令和 年 月 日

必要証明書類

○必要な証明の種類・枚数および厳封[※]の有無 ※証明書を封入し開封無効とすること

卒業証明書 ・和文 枚 ・英文 枚 厳封 要 ・ 不要 (いずれかに○)

成績証明書 ・和文 枚 ・英文 枚 厳封 要 ・ 不要 (いずれかに○)

単位修得証明書(教員免許状用・和文のみ)

学校種・教科 () 枚 厳封 要 ・ 不要 (いずれかに○)

その他 () 枚 厳封 要 ・ 不要 (いずれかに○)

○英文証明が必要な場合には氏名の英語のスペル

発行依頼者

※発行依頼者が本人以外の場合は委任状が必要です。(様式自由)

○氏 名

○学籍番号(分かる場合)

○入学年月日 昭・平・令 年 月 日

○卒業年月日 昭・平・令 年 月 日

○生年月日 昭・平・令 年 月 日

○卒業学部・学科名 学部・研究科 科

○日中に連絡の取れる電話番号

○住 所 〒

依頼者の住所と送付先が異なる場合には、以下に送付先をご記入ください。

○送付先 〒

同封書類

※以下3点の同封をご確認いただき、送付をお願いいたします。

発行手数料 定額小為替(ゆうちょ銀行で購入) 円分

返信用封筒 通常切手分(84円～)+簡易書留320円分の切手を貼り、送付先を記載してください。

ご本人を確認できる書類(運転免許証等の身分証明証)のコピー

発行依頼先(簡易書留で依頼いただきますようお願いいたします。)

〒230-0045 横浜市鶴見区末広町1-7-29 横浜市立大学 学務・教務課 鶴見キャンパス担当 宛