

証明書交付願（卒業生用）

年 月 日

宮崎公立大学長 様

住所 〒

電話番号

学籍番号

(不明の場合は省略可)

氏 名

印

(旧 姓)

氏名の英語表記 ※英文証明書申請の場合のみ

(パスポート記載のもの)

生年月日 昭和・平成 年 月 日

卒業年月日 平成・令和 年 月 日

下記の証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類	和文	英文	単 価	金額(円)	厳封 該当する方を ☑してください	
					<input type="checkbox"/> 厳封する	<input type="checkbox"/> 厳封しない
成績証明書	通	通	300			
卒業証明書	通	通	300			
単位取得証明書	通		300			
学力に関する証明書 中学校 (教科:)	通		300			
学力に関する証明書 高校 (教科:)	通		300			
その他 ()	通		300			
合 計					上記に☑が無い場合は厳封せずに送付します。	

(注意)

※本人確認書類の住所と上記住所が異なる場合は、本人確認ができないため、証明書を発行できません。

※上記住所と異なる住所において証明書を受け取りたい場合は、下記を記入し、返信用封筒にも同じ住所を記入してください。

証明書送付先 〒

※この申請書に記載された個人情報は、証明書発行手続きを行うために利用するものであり、他の目的で利用または提供することはありません。

※学部卒業後科目等履修生となった方

「成績証明書」及び「単位取得証明書」は学部生分・科目等履修生分それぞれで発行します。

「証明書交付願(卒業生用)」を別々に作成してください。手数料もそれぞれ発生しますのでご注意ください。

※卒業等の後に改姓や改名した場合は、新姓名の事実を証明できるもの(戸籍抄本等の写し)が必要です。

※代理人受取の場合、受取が窓口・郵送に関わらず、委任状及び代理人の身分証明書(運転免許証等)が必要です。

※厳封が必要か否かは提出先にご確認ください。厳封希望の方でも、返信用封筒が角2でない場合は厳封せずに送付します。

※ 太枠内は事務局で記入

※窓口申請の場合

郵送 <input type="checkbox"/>	受付月日	月 日	身分証明書(写) 返却月日	月 日	申請者受領月日	受領印
	手数料 受領月日	月 日	処理月日	月 日		
	本人確認 書類 []	身分証明書による 本人確認月日	月 日	証明書 発送月日	月 日	
<備考>						