証 明 書 交 付 願 （ 卒 業 生 用 ）

平成　　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　　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	
成 績 証 明 書	通	通	300		□厳封する	□厳封しない
卒 業 証 明 書	通	通	300		□厳封する	□厳封しない
単位取得証明書	通	通	300		□厳封する	□厳封しない
学力に関する証明書 中学校　（教科:　　）	通		300		□厳封する	□厳封しない
学力に関する証明書 高校（教科:　　）	通		300		□厳封する	□厳封しない
その他（　　）	通		300		□厳封する	□厳封しない
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 □	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
窓口 □	手数料受領月日	月　日	処理月日	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＞						