

証明書交付申請書（卒業生用）

- ※ 証明書は在籍当時の氏名で発行します。
- ※ プリントアウトし、必要事項をご記入ください。ご不明な箇所は空欄で結構です。
- ※ 身分証明書（氏名と生年月日を確認できるもの）のコピーを併せてご申請ください。
- ※ データの確認等に時間を要するため、発行に2～3営業日を頂きます。
- ※ 申請及び受取は原則、卒業生本人となります。

申請日 20 年 月 日

ふりがな			
氏名（在籍時）			
ふりがな			
* 改姓された方のみ			
氏名（改姓後）			
学籍番号		生年月日 (西暦/和暦)	年/ 昭・平 年 月 日

※ 英文証明書申請の方は、ローマ字表記をご記載ください。

氏名（ローマ字）			
在籍学科	学科	出学年（西暦/和暦）	年/ 昭・平・令 年 月
入学状況（該当するものに☑）		☐ 卒業 ☐ 退学 ☐ 除籍 ☐ その他（ ）	
受取方法	☐ 郵送 ☐ 窓口受取 （受取予定日 月 日 ）		

申請書類	手数料（1通）	通数	金額	※ 大学記入欄	
成績証明書（和文）	200円	通	円		為替 ・ 現金
卒業証明書（和文）	200円	通	円		
在籍期間証明書（和文）	200円	通	円		
図書館司書資格取得証明書	200円	通	円		
成績証明書（英文）	500円	通	円		
卒業証明書（英文）	500円	通	円		
		通	円		
送料（送料分のみ切手払い可） ☐ 普通 ☐ 速達		—	円		切手 ・ 現金
合 計		通	円		—

使用目的			
現住所 (送付先住所)	〒		
メールアドレス		電話番号	

申請（郵送）先 〒001-0022 札幌市北区北 22 条西 13 丁目
北海道武蔵女子大学・北海道武蔵女子短期大学 学生係 TEL：011-726-3142

※大学記入欄

☐ 本人確認書類のコピー

☐ 発行料金・送料の受領