

主任教授

教務課長	教務係長	教務係

発行番号 No. \_\_\_\_\_

 学生証・身分証明書 (本人・代理人) 委任状

確認者： \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 印

# 証 明 書 交 付 願

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

総合理工学府長  
応用力学研究所長  
先導物質化学研究所長  
殿

氏 名 \_\_\_\_\_

(ローマ字表記 IN ROMAN LETTERS : \_\_\_\_\_)

※英文証明書を申請する場合は氏名のローマ字表記も記入してください

生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

学 籍 番 号 (在学生のみ) \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 専 攻 (又は部門) \_\_\_\_\_

課 程 \_\_\_\_\_ 修 士 課 程 ・ 博 士 後 期 課 程 ・ 研 究 生 \_\_\_\_\_

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 ( 入 学 ・ 進 学 ・ 修 了 ・ 退 学 )  
昭和 \_\_\_\_\_

現 住 所 \_\_\_\_\_

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

国 \_\_\_\_\_ 籍 (留学生のみ記入してください) \_\_\_\_\_

下記のとおり交付願います。

記

使 用 目 的	
提 出 先 (提出先は全て記入すること)	

## 【 証明書の種類及び交付希望枚数 】

在 学 証 明 書(※1)		和文・英文	部	修了見込証明書(※2)		和文・英文	部
学位証明書 (修士修了証明書)	修士	和文・英文	部	退学見込証明書(※2)		和文・英文	部
修 了 証 明 書	博士	和文・英文	部	退 学 証 明 書		和文・英文	部
成 績 証 明 書(※1)	修士	和文・英文	部	単 位 修 得 証 明 書	修士	和文・英文	部
	博士	和文・英文	部		博士	和文・英文	部
在学期間証明書		和文・英文	部				

備 考 : (※1) 正規の学生は在学証明書・成績証明書は証明書自動発行機で発行してください。

(※2) 修了見込証明書及び退学見込証明書は主任教授の承認印が必要です。

・学位授与証明書 (博士論文の学位記番号の入ったもの) は申請書が別になります。

・発行後、6か月を経過しても受け取りのない証明書は破棄します。

・本学府の証明書は、偽造防止用紙を利用しておりますので、厳封 (封筒への封入) はいたしません。厳封を希望する場合には申請時に窓口でお申し出下さい。