

獨協大学証明書申請用紙(在学生用)

申請日:(西暦) 年 月 日

入学年月 (西暦) 年 月 入学	学籍番号					
学部・学科	学部	学科	生年月日	(西暦) 年 月 日生		
フリガナ			ローマ字表記(姓・名)			
氏名			ローマ字氏名 (英文の場合)			
連絡先 (現住所等)	〒 -					
	自宅TEL:		携帯TEL:			
証明書の種類	学部	成績証明書 注1)	和文	通	英文	通
		卒業見込証明書 注2)	和文	通	英文	通
		在籍証明書	和文	通	英文	通
		健康診断証明書 注5)	この用紙では申請できません			
	注3) その他		和文	通		
			和文	通		
発行手数料	郵便定額小為替 (無記名)	合計	和文(100円) ×	通	英文(300円) ×	通
			円			
用途						注4) 厳封(親展): 必要・不要
備考						

注1) 4年7学期生以降で卒業見込の要件を満たした場合は卒業見込付成績証明書を発行いたします。

注2) 4年7学期生以降で卒業見込証明書単体で発行希望する際はこちらを選択してください。

注3) 上記以外の証明書・調査書等については、種類を「その他」に記入してください。

注4) 2種類以上の証明書の厳封を希望される場合、特に同封の指定がなければ、一通ずつ個別に厳封いたします。

注5) 健康診断証明書はこの用紙では申請できません。「健康診断証明書交付願」にて保健センターに申請してください。
健康診断証明書交付願は PorTa II > ダウンロードセンター > 学生用フォルダ > 健康管理・健康相談にあります。

申請にあたっての事前チェックリスト

チェック

① 証明書申請用紙に必要事項を記入しましたか	<input type="checkbox"/>
② 学生証のコピーを貼付しましたか(本用紙裏面)	<input type="checkbox"/>
③ 返信用封筒(宛先記入・切手貼付)は用意しましたか	<input type="checkbox"/>
④ 発行手数料(無記名の郵便定額小為替)を購入しましたか	<input type="checkbox"/>

《注意》学生証のコピーは、裏面に必ず貼付してください。