学部用証明書交付願

申込日 令和 年 月 日

学部	文・法経・法政経 人文・文理	学部	学科	学科 専攻・コース
入学年月	昭和 平成 令和	年 月 入学	卒業・卒業 見込年月	昭和 平成 令和
学生証 番号	L B A	氏名	(フリガナ) (旧姓)	昭和 平成
本籍	都・道・府・県・国	現住所	〒 TEL () 携帯電話 ()	
緘封 ※注意3	要 ・ 不要	E-mail :		
英文証明書の場合の氏名ローマ字表記 :				

下記証明書を発行願います。

証明書種類	和文	英文	証明書種類	和文
卒業見込み・成績証明書	/	通	在学証明書 (研究生・特別聴講学生用) ※在学生のみ (研究内容記載 要・不要)	通
卒業・成績証明書 ※注意1	通	通	在学期間証明書 (研究生・特別聴講学生用) ※終了生のみ (研究内容記載 要・不要)	通
成績証明書	通	通	学力に関する証明書 (中学 ・ 高校) (社会・地理歴史・公民・国語・英語)	通
卒業見込み証明書	/	通	教職免許状取得見込証明書 (中学 ・ 高校) (社会・地理歴史・公民・国語・英語)	通
卒業証明書	通	通	単位修得証明書 (学芸員 ・ 司書)	通
在学証明書 (学部生用)	/	通	その他 ()	通
学歴関係証明書	通	通		
提出先 (申込み枚数分、はっきりと！)			使用目的 (就職活動、資格試験受験のため など)	
①				
②				
③				
④				
⑤				
備考				

【注意】

- 「卒業・成績証明書」の発行は、平成6年度（1994年度）以降入学の方に限ります。
- 発行は受付日から1週間（英文証明書・学力に関する証明書・単位修得証明書は2週間）かかります。
ただし、土日祝祭日・夏季冬季休業日等の窓口休業日は除く。
- 緘封とは、千葉大学証明書専用封筒に入れられ、緘封印で閉じられます。提出前に本人等により開封されますと無効となりますのでご注意ください。