

証明書発行願

1. 証明書代金は、証明書発行サービスでお支払ください。
2. 切手を貼付した返信用封筒（長3封筒）を同封してください。
3. 本人確認書類の写し（例：免許証、保険証等）を同封してください。郵便料金目安はホームページでご確認ください。

【問い合わせ先】

〒739-2116 広島県東広島市高屋うめの辺1番
 近畿大学工学部 広島キャンパス学生センター 教務担当

Email: kyomu@hiro.kindai.ac.jp
 TEL 082-434-7006 FAX 082-434-7011

申請日	年 月 日
住所 (郵送先・連絡先)	〒 _____ <small>※会社に郵送する場合は会社名も記入してください。Tel (_____) _____</small>
ふりがな	
氏名	(任意) 学籍番号 _____
生年月日	(西暦) 年 月 日生
学部	工学部 学科 _____
	(西暦) 年 月 日 入学
	(西暦) 年 月 日 卒業・退学
大学院	大学院 研究科 _____ 専攻 _____
	(西暦) 年 月 日 入学
	(西暦) 年 月 日 修了・退学
使用目的	就職・進学・国家試験・健康保険申請・教職用・ビザ申請・その他 (_____)

	枚数	発行申請番号(※1)
証明書 種類	枚	
厳封が必要な方はチェックをお願いします <input type="checkbox"/>	合計	枚

※1：発行申請番号は、証明書発行サービスで「申込書」を選択し、「証明書発行手数料」または「学力に関する証明書発行手数料」を購入後に送付される決済完了メールで確認してください。

【個人情報の保護】

記入いただいた個人情報につきましては、安全管理のため必要な処置を講じております。これらの情報につきましては、証明書発行業務の遂行にのみ利用いたします。

本人確認書類

ご本人様を証明する本人確認書類（写し）

例：免許証、保険証等

必ず貼り付けてください

本人確認書類がない場合発行できません