

卒業生等

提出先：岡本キャンパス3号館1階教務部 または 各キャンパス事務室

太枠部分に必要な事項を記入してください

【窓口用】 証明書発行依頼票

記入日 年 月 日

ふりがな	卒業(修了)時氏名	ローマ字氏名	→ どちらかに ○をつけてください	Ms. Mr.	※ 英文証明書申込者のみ記入
生年月日	西暦		年	月	日生
学部・学科 研究科・専攻	学部 学科	修士 専攻	博士 専攻	科目等履修生 学部 研究科	研究生 学部 研究科
卒業(修了) 年月(西暦)	年 月 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍	年 月 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍	年 月 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 単位修得退学	在籍期間 年～年 年～年	在籍期間 年～年 年～年
証明書種類	手数料	①	②	③	④
和文	卒業(修了)証明書	1000円	① 部	② 部	③ 部
	学業成績証明書	2000円	④ 部	⑤ 部	⑥ 部
	在籍期間証明書		⑦ 部	⑧ 部	⑨ 部
	司書資格単位 修得証明書		⑩ 部	⑪ 部	⑫ 部
	単位修得証明書 (科目等履修時成績)		⑬ 部	⑭ 部	⑮ 部
	公認心理師試験受験用 修了証明書・科目履修 証明書(大学院用)※1		⑯ 部	⑰ 部	⑱ 部
その他証明書※2 ()	⑲ 部		⑳ 部	㉑ 部	
英文	卒業(修了)証明書	2000円	㉒ 部	㉓ 部	㉔ 部
	学業成績証明書	4000円	㉕ 部	㉖ 部	㉗ 部
	在籍期間証明書		㉘ 部	㉙ 部	㉚ 部
	その他証明書※2 ()		㉛ 部	㉜ 部	㉝ 部
	㉞ 部		㉟ 部	㊱ 部	

※1 学業成績証明書及び記入済みの公認心理師試験受験用修了証明書・科目履修証明書(大学院用)を添付してお申込みください。

※2 その他証明書は作成に日数がかかります。日にちに余裕をもってお申込みください。また、提出先が記載されたもの(要項などの提出先記載ページのコピー)も合わせてご提出ください。

発行手数料は、窓口申請時に券売機でチケットを購入の上、裏面に貼付してください※

手数料合計 円



※岡本キャンパス以外では、窓口にて現金でお支払いください

電話番号	— —	日中連絡可能な番号をご記入ください
E-mailアドレス		
受取方法	窓口・郵送	西宮キャンパス、ポートアイランドキャンパス、ネットワークキャンパス東京では、発行できる証明書に限られます。詳しくは教務部ホームページをご確認ください。
郵送希望の場合は、返信用封筒(切手貼付・宛先記入済)が必要です		

割印

【窓口用】 証明書発行依頼票 (本人控)

記入日 年 月 日

氏名	受取方法	窓口・郵送
証明書申請部数	①部 ②部 ③部 ④部 ⑤部 ⑥部 ⑦部 ⑧部 ⑨部 ⑩部 ⑪部 ⑫部 ⑬部 ⑭部 ⑮部 ⑯部 ⑰部 ⑱部 ⑲部 ⑳部 ㉑部 ㉒部 ㉓部 ㉔部 ㉕部 ㉖部 ㉗部 ㉘部 ㉙部 ㉚部 ㉛部 ㉜部 ㉝部 ㉞部 ㉟部 ㊱部	

- ・ 記入された個人情報は、各証明書発行に供する目的のみに使用し、学校法人甲南学園で管理します。
- ・ 個人情報を本人の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはありません。(法令等により開示を求められた場合を除く)
- ・ 納入後の発行手数料は返金できません。
- ・ 教務部窓口受け取り分の証明書の保管期間は申込日から1ヶ月です。

窓口開室予定、証明書発行について詳しくは、教務部ホームページをご確認ください。



チケット貼付欄(チケットの裏面はシールになっています)

	1 0 0 円	2 0 0 円	4 0 0 円
①			
②			
③			
④			
⑤			

- ・ チケットは、岡本キャンパス3号館1階教務部窓口付近に設定している券売機にて購入してください。
- ・ 岡本キャンパス以外では、窓口にて現金でお支払いください。

【窓口用】 証明書発行依頼票裏面