

## 証明書発行申請書（卒業・修了者）

ふりがな				
氏名 (証明書は「在学時の氏名」で発行します)	(在学時の氏名： )			
(英文希望の場合)氏名スペル パスポートに記載のもの				
生年月日	明治・大正 昭和・平成	年	月 日	
卒業学科・修了専攻 (学生番号は必須ではありませんが 覚えていらっしゃる場合はご記入 ください)	学科	年	月	
	(学生番号： )	卒業 / 退学		
	専攻(修士)	年	月	
(学生番号： )	修了 / 退学			
専攻(博士)	年	月		
(学生番号： )	修了 / 退学			
証明書の種類 及び必要部数	証明書の種類		必要部数	
			和文	英文
	成績証明書	学部	部	部
		修士	部	部
		博士後期	部	部
	卒業(修了) 証明書	学部	部	部
		修士	部	部
博士後期		部	部	
その他：		部	部	
使用目的 (をつけてください)	就職・ビザ・資格試験(電気主任・陸上無線・電気通信主任・ その他の資格[ ])・その他( )			
日中に連絡のとれる電話番号 (携帯電話番号など)				
返送先住所 (そのまま宛名シールとして 利用しますので、右の欄に 「楷書」でご記入ください)	〒 様			
同封している切手の金額	円(速達料金： 含む ・ 含まない )			
備考 (「速達」や「厳封」の希望が あればその旨ご記入ください)				

## 【本申請書・返信用切手送付先】

〒819-0395 福岡市西区元岡 744 番地  
九州大学 大学院システム情報科学府  
工学部電気情報工学科 教務事務室  
(TEL: 092-802-3712 FAX: 092-802-3710)

## 【返信用切手の目安】

以下を参考に多めにお送りください(余った切手はお返しいたしません)

例) 学部の成績・卒業証明書および修士の成績・修了証明書を各1部の場合

和文のみ: 約30g (92円)

「**厳封**」を希望する場合は、定形外で約50g (120円)

英文のみ: 約60g (140円)

「**厳封**」を希望する場合は、定形外で約70g (140円)

**速達をご希望の場合は 追加で280円必要です。**

## 【注意事項】

- ・ 電子メールによる申請は受け付けておりません。
- ・ 申請書が到着後、発行手続きを行います。お急ぎの場合はFAXで申請書をお送りください。
- ・ 発行にかかる日数は 和文で7日、英文で14日です(土日祝、8/13~15および12/29~1/3は除く)。
- ・ 証明書は複製防止用紙を使用していますので、原則、**厳封は行いません。** 厳封を希望する場合は「備考」欄へその旨をご記入ください。