

証明書申請用紙(通学課程 在学生・卒業生共通)

申請用紙等の記載事項に誤りがあり本人と特定できない場合には、証明書を発行することができませんのでご注意ください。

「玉川大学における個人情報の取り扱いについて(証明書発行)」をお読みの上、同意する場合は氏名をご記入ください。

「学力に関する証明書」(教員免許状関係)を申請する場合は、別様式「学力に関する証明書等申請用紙(通学課程 卒業生用)」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。

本申請用紙は、通信教育課程の方は利用できません。

フリガナ		フリガナ	
在学時の氏名 (卒業時)		現在の氏名	証明書は在学(卒業)時の氏名で発行します。
ローマ字表記 英文証明書の場合必須		生年月日	年 月 日
現住所	〒		
送付先住所	現住所と異なる送付先を希望の場合は記入してください。但し、本人宛に限ります(代理人との宛名併記は可)。 〒		
電話番号	日中連絡がつく、電話番号・メールアドレスを必ずご記入ください。電話が繋がらない場合は、メールで連絡することがあります。 電話番号 メールアドレス		
使用目的	就職 / 進学 / 教職・資格申請 / 年金申請 / ビザ取得 / その他 ()		
提出先			
受取方法	【国内郵送】 普通 / 速達 / レターパック / その他() 【海外郵送】 EMSのみ・要専用封筒 【窓口受取】		
代理人申請(3親等以内の家族のみ可)の場合、記入してください。 代理人氏名 続柄() 代理人住所 電話番号			
学部・学科・研究科・専攻	在学・在籍年月		学籍番号
学部 学科 専攻・コース(注1)	年 月 入学 編入学	～ 年 月	(分かる場合のみ記入) <small>在学中 卒業見込 卒業 退学</small>
(注1)本学書式に専攻・コースは記載されませんが、学籍を確認する際に必要な場合があるため記入してください。なお、希望されても原則記載できません。			
研究科 専攻 修士・博士	年 月 入学	～ 年 月	<small>在学中 修了見込 修了 退学・満期退学</small>
女子短期大学 科	年 月 入学	～ 年 月	卒業 退学
科目等履修生 学部 学科	年 月	～ 年 月	在籍中 終了
※科目等履修生の証明書は学籍番号ごとに発行します。			
芸術専攻科 / 短大専攻科	年 月	～ 年 月	修了 退学

証明書名 提出先指定様式等は 事前問合せ必須(注2)	区分 (該当に○)	通数		証明書名	通数
		和文	英文		
卒業証明書 本学書式	大学/短大	200円× 通	300円× 通	その他(左記に記載のない証明書を希望の場合、事前問合せのうえ下記に記入) 【注意】提出先の指定様式や資格関係の証明書等は、必ず事前にお問合せください。事前の問合せがない場合、受付できないことがあります。	円× 通
修了証明書 本学書式	大学院/専攻科	200円× 通	300円× 通		
在籍証明書 本学書式	退学者/科目等	200円× 通	300円× 通		
在学証明書 本学書式	現在学生のみ	200円× 通	300円× 通		
成績証明書(本学書式)	大学/院/短大 科目等/専攻科	300円× 通	500円× 通		
(注2)提出先の指定様式等は代金が異なります。必ず事前にお問合せください。 <備考欄>				合計欄(通数・金額)	通 円 領収書希望は備考欄に記入してください。 後日発行・再発行できません。
				厳封を <input type="checkbox"/> 希望する	証明書を1通ずつ大学専用封筒に入れ、 封を希望する場合は <input type="checkbox"/> に✓。後日厳封はできません。 提出先指定様式の証明書はすべて厳封します。

申請書類チェック欄(不備がある場合は発行できません)

- 証明書申請用紙(通学課程)
- 本人確認書類(英文の場合はパスポート)のコピー
- 証明書代金分の郵便定額小為替証書、または普通為替証書(郵便局の窓口で購入できます)
- 宛先記入済みの返信用封筒(速達は普通郵便料金+速達料金)
- 代理人申請の場合、代理人の本人確認書類のコピー

《送付先》 〒194-8610 東京都町田市玉川学園6-1-1
玉川大学 教学部 証明書発行カウンター 宛
「証明書申し込み」

以下、大学使用欄のため、記入しないでください。

受付印	為替			
	切手	[封筒:有 無]		
	発行日			
本人確認 チェック欄	免	パ	学	<input type="checkbox"/> 有効期限
	マ	保	()	
処理済印	連絡欄			ファイル

