

証明書交付願(離籍者用)

年 月 日

群馬県立女子大学長 様

学部／研究科					
学科／課程／専攻					
学籍番号					
入学年／ 卒業・修了・退学年月	西暦 昭和・平成	年入学	/	西暦 昭和・平成	年 月 卒業 修了 退学
フリガナ					
氏 名 (在籍時の氏名)					
ローマ字表記 (英文証明書のみ)					
生年月日	西暦 昭和・平成	年	月	日	生
連絡先 〒:					
電話:					

※連絡先は、日中に連絡がとれるものを必ず記入して下さい。

下記の証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類		和文	英文
成績証明書	学部	GPA有※	通
		GPA無	通
	大学院	GPA有※	通
		GPA無	通
卒業証明書(学士)		通	通
修了証明書(修士)		通	通
単位修得証明書(教職免許用)		通	証明する区分
学力に関する証明書(教職免許用)		通	【中学・高校】 該当するものに○
学芸員単位修得証明書		通	通
その他()		通	通

※GPA有の成績証明書は、平成26年度以降入学者のみ発行可能です。

使用目的	
提出先	
備考	

※大学記入欄

納付金額	円
納付方法	現金(書留) 郵便小為替
納付確認者印	
受付印	
納付証明	レシート

・証明書の交付(発送)は、原則として申請(郵便到着)日の2日後(土日及び祝祭日を除く)です。
(英文証明書は1週間、教職免許用証明書は2週間程度かかります。その他の証明書の交付については事前にお問い合わせください。)

・手数料は一通につき400円(現金※、郵便小為替)です。(※郵送の場合は現金書留)

・公的身分証明書(原則顔写真付きのもの)のコピーを添付して下さい。

・所定の様式がある場合は、添付して下さい。