

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・令和	年入学	/	西暦 昭和・平成・令和	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	GPA有※	通	通
	GPA無	通	通
大学院	GPA有※	通	通
	GPA無	通	通
卒業証明書(学士)		通	通
修了証明書(修士)		通	通
学力に関する証明書(教職免許用)			
※適用法令は、提出先に事前に確認して、いずれかに○を付してください。			
高校1種		通	新法・旧法・旧旧法
中学校1種		通	新法・旧法・旧旧法
学芸員単位修得証明書		通	
その他()		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。
(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円です。(現金または郵便小為替のみ受付。郵送の場合は現金書留にて送付してください。)
- ・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。

【学力に関する証明書について】

- ・「学力に関する証明書」は、平成21年3月までの「基礎資格・単位修得証明書」のことです。
- ・申請する際には、適用法令に○印を付してください。どの法令を適用して作成するかは、提出先に確認してください。
平成30年度以前入学者でも、所要資格を満たしていない場合(卒業後に不足単位を修得する場合)は新法となります。
新法:平成31年度以降入学生／旧法:平成12年度～平成30年度入学生／旧旧法:平成2年度～平成11年度入学生