岐阜大学証明書発行申請書

申請日：　令和　　年　　月　　日

＜個人情報＞

氏名：

生年月日：

連絡先（電話番号）：

＜在籍情報＞

○正規学生

学籍番号：

学部・研究科：

学科・専攻：

学年：

○非正規学生

学籍番号：

学部・研究科：

学科・専攻：

＜使途＞

使用目的：

提出先：

＜必要な証明書＞

|  |  |
| --- | --- |
| 証明書名 | 必要部数 |
| 在学証明書（非正規生の場合は在籍証明書） | 部 |
| 卒業（修了）見込証明書（最終学年のみ）※ | 部 |
| 成績証明書（卒業・修了した学部・研究科の成績証明書はこの申請書では発行できません。過去に所属した学部・研究科にお問い合わせください。） | 部 |
| 健康診断証明書（定期健康診断受診者のみ） | 部 |

※以下の学部・研究科の卒業（修了）見込証明書はシステム処理の関係で現在発行できません。発行の時期や方法については、各学部・研究科の事務室にお問い合わせください。

* 連合農学研究科
* 連合獣医学研究科
* 連合創薬医療情報研究科

＜備考＞

1. 記載された個人情報は証明書発行業務にのみ使用するとともに、関連法令及び国立大学法人東海国立大学機構各種規程類に則り、厳重に管理します。
2. 本申請書の送付先は、

〒501-1193　岐阜県岐阜市柳戸１－１　岐阜大学学務部教務課証明書発行担当者

としてください。

1. 返送先の住所、氏名を記載し、切手を張り付けた返信用封筒を同封してください。
2. 速達や簡易書留を希望される場合は、封筒に赤字で明記し、必要な値段分の切手を張り付けてください。
3. 学生証の写し（両面）を同封してください。
4. 証明書の発行には、申請書を受領してから3営業日程度以上を要します。
5. 海外への発送は対応していません。
6. 岐阜大学学務部の証明書自動発行機（9:00～16:00）も稼働させています。