

【在籍生用】

証明書交付願

※太枠の中を記入してください。

富山大学

学籍番号		申請方法	<input type="checkbox"/> 本人申請 <input type="checkbox"/> 代理申請	受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送
フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日生		
ローマ字表記 (英文証明書の場合)					
所属 (学部・学科, 研究科・専攻名を記入してください。)	学部 研究科・教育部		学科・課程 専攻		
卒業・修了見込年月	年 月 卒業見込 ・ 修了見込 (該当するものを○で囲む)				
本人の住所又は居所	〒				
特記事項 (厳封を要する場合に記入)	(例:1通ずつ厳封する。学業成績証明書、卒業見込証明書を1組にして厳封する。など)				
電話番号 (確実に連絡がとれるもの)					
証明書種類	通数		証明書種類	通数	
	和文	英文		和文	英文
学業成績証明書	通	通	在籍証明書(研究生・科目等履修生用)	通	通
卒業(修了)見込証明書	通	通	その他 ()	通	通
在学証明書	通	通			
必要理由	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 扶養証明関係 <input type="checkbox"/> VISAの延長 <input type="checkbox"/> その他[]				
提出先 (すべて記入)					

代理人 記入欄 (本人申請の場合 は不要)	代理人氏名		受領日 (発送日)	年 月 日
	代理人住所		受領サイン	
	連絡先 電話番号			
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> その他[]		(備考)

本人確認情報

個人情報保護のため、以下の身分証明書等の提示又はコピーを提出願います。郵送による申請の場合は、コピーを送付願います。

申請方法	本人確認のための身分証明書 (□の中から提示又は提出するものを1つ選択しチェックしてください。◎は必須)
本人による申請の場合	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書
代理人による申請の場合	本人の <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 のコピー
	代理人の <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他()
	◎ 委任状(任意様式:本人の署名のあるもの)の添付

※ この証明書交付願に記載された個人情報については、証明書発行業務にのみ利用いたします。

※ 証明書には、発行までに1週間程度の日数を要するものがありますので、お早めに申込みを行ってください。

なお、お急ぎの場合は、事前に電話でご相談ください。