

証 明 書 発 行 依 頼 書

ふりがな				生 年 月 日	
氏 名				年 月 日生	
住 所	〒 _____ - _____ TEL _____ - _____				
/	必要な証明書と部数			卒業学科(修了専攻)名 (学 籍 番 号)	卒業(修了)年月
	成績証明書	卒業証明書・ 修了証明書	その他証明書		
学 部	通	通	通	複雑系科学科・情報7-キクチャ学科 (No. _____)	年 月
博 士 前期課程	通	通	通	システム情報科学専攻 (No. _____)	年 月
博 士 後期課程	通	通	通	システム情報科学専攻 (No. _____)	年 月
※その他証明書の内容（事前に教務課教務係へ確認いただき、具体的な内容を記入してください。）					
※提出先と使用目的（例：〇〇会社就職のため）					
※備考					

- ・ 必要事項を記入した証明書発行依頼書と証明手数料、郵送先を記入し切手を貼った長形3号封筒を提出してください。
- ・ 依頼書受理後、返信までに3日程度、その他証明書の場合は1週間程度要します。
- ・ その他証明書を希望される場合や必要な証明書の部数が多い場合は、事前に教務課教務係に電話で確認いただき、必要事項を記入のうえお申し込みください。

申し込み先

〒041-8655
 北海道函館市亀田中野町116番地2
 公立はこだて未来大学教務課教務係
 TEL0138-34-6421