

# 証 明 書 発 行 願

神戸大学国際人間科学部長

神戸大学国際文化学部長

神戸大学大学院国際文化学研究科長

殿

学 部 長	事務部長	課 長	課長補佐	教務学生係

年 月 日申込

在 籍 区 分	学 部 生 ・ 大 学 院 生 非正規（聴講・科目・研究）	氏 名						
* 英文証明書を申請する場合はローマ字で氏名を記入 [ ]								
学 籍 番 号		生 年 月 日	西暦 年 月 日（満 才）					
学 部 ・ 研 究 科 等	学部 研究科 (M・D) 年次	現 住 所	〒					
電 話 番 号			E - m a i l					
入 学 ・ 卒 業 年 月	学 部 生	西暦 年 月 入学			西暦 年 月 卒業（見込）			
	大学院生	西暦 年 月 入学			西暦 年 月 修了（見込）			
	非正規生	研究期間：西暦 年 月 ～ 西暦 年 月						
証 明 書 の 種 類	学 部	卒 業 証 明 書	和文・英文	通	院	研 究 内 容 証 明 書	英 文	通
		学 業 成 績 証 明 書	和文・英文	通	共 通	在 学 証 明 書	和文・英文	通
	大 学 院	修了証明書（前期）	和文・英文	通	非 正 規	在 学 証 明 書	和文・英文	通
		修了証明書（後期）	和文・英文	通		在 学 期 間 証 明 書	和文・英文	通
		学業成績証明書(前期)	和文・英文	通		単 位 修 得 証 明 書 (科目等履修生のみ)	和文・英文	通
		学業成績証明書(後期)	和文・英文	通				
	そ の 他		通					
使 用 目 的								
提 出 先								

\* 定型証明書の発行は、原則として申込日より（土・日・祝日を除く）3日後とし、教職用等特殊な証明書の発行については1週間後ほどかかります。各証明書5枚まで。提出先が確定しているものに限る。

\* 和文の在学証明書・卒業見込証明書（4年次生のみ）・修了見込証明書（最終学年のみ）は各自、自動発行機で出してください。

発 行 番 号		発行年月日	
契 印			