

# 証明書発行願

令和 年 月 日			
京都大学法学部長 殿			
_____年入学・学生番号_____			
<small>*学生番号不明の場合は未記入</small>			
氏名_____ (印)			
下記の通り証明書を交付願います。			
学 部	昭和・平成 (西暦 ) 年 月 入 学	昭和・平成 (西暦 ) 年 月 卒業見込・卒業・退学	
(ふりがな) 氏 名	(英文証明書が必要な場合は、氏名のスペルも記入してください)		
生年月日	昭和・平成 (西暦 ) 年 月 日 生		
現住所等	〒 _____ @ _____ TEL ( )		
証明書の種類 (英・和いずれかに、○印を付けてください)			
成績証明書	英・和 通	卒業証明書	英・和 通
成績及び卒業証明書 (和文のみ)	通		
そ の 他		英・和 通	
使用目的			
提出先			
備 考 :			

- ※ 証明書の発行は、原則として2日後に行います。(英文証明書は1週間前後)
- ※ 記入された個人情報は、証明書発行のためのみを使用し、他の目的には使用しません。
- ※ 公的機関の発行した身分証明書(運転免許証、パスポート等)のコピーを添付して下さい。
- ※ 厳封が必要な場合は備考欄にご記入下さい。
- ※ 海外へ直送を希望される場合は、EMS(国際スピード郵便)にて発送しますので、  
①お届け先記入済みのEMSラベル(書類用)  
②(郵送料金に見合う)切手  
③送付用封筒(EMS専用封筒が望ましい)を同封して下さい。

\*事務記入欄

月 日発行