

卒業・修了予定者 各位

2026年3月25日(水)に学位記と併せて『卒業・修了証明書、成績証明書』各1通を配付いたします。

提出先があり、学位記と併せて複数枚、
上記証明書を必要とされる方は、

3月13日(金)までに郵送もしくは教務室窓口で
発行申込みください。

(追加での発行申込上限は、各4通です。)

また郵送での申請の場合、ご本人確認のための学生証の写しを同封してください。申請書は 3月13日(金)必着としてください。

- 3月16日(月)以降受付分は 4月1日(水)以降に窓口発行となります。
- 郵送で追加発行申込分を返送希望する場合は、申請書の通信欄に「郵送希望」と明記し、学生証の写しに加え返信用封筒(必要金額の切手を貼付け、返信先住所・宛名を記載したもの)を添えて申込みください。

<厳封なし>定形 5 通まで110円、定形外 5 通まで140円

<厳封ありの場合はお問合せください>

郵送先:東北大学文学部文学研究科教務室 〒980-8576 仙台市青葉区川内 27-1

2026年2月16日 文学部・文学研究科教務室

- * 卒業・修了時、申込みをしていなくとも、学位記と一緒に各1通配付します。
- * 複数枚必要な場合（追加できる上限は、各4通です。）、3/13（金）までに申込みください。
- * 申請証明書の通数と提出先の件数が必ず同じになるようにしてください。

2026年3月25日発行 諸証明書申込書

2026年 3月 日 申込

ふりがな	生年月日	
本人氏名	年 月 日	
住所		
E-mail	✉	
必要な証明書の番号を○で囲み、通数を記入し、それに対応する履歴事項を記入してください。		
学 部	1. 卒業証明書 <u>和文 通</u> 、 <u>英文 通</u> (追加できる上限は、4通まで)	年 4月 1日 入学 2026年 3月 25日 卒業 _____ 学科
	2. 成績証明書 <u>和文 通</u> 、 <u>英文 通</u> (追加できる上限は、4通まで)	_____ 専攻・専修 _____ 学籍番号 _____
大学 院 前 期 課 程	1. 修了証明書 <u>和文 通</u> 、 <u>英文 通</u> (追加できる上限は、4通まで)	年 4月 1日 入学 2026年 3月 25日 修了 _____ 専攻
	2. 成績証明書 <u>和文 通</u> 、 <u>英文 通</u> (追加できる上限は、4通まで)	_____ 専攻分野 _____ 学籍番号 _____
その他（上記以外の証明書が必要な場合は、窓口に申し出てください。）		
_____ 通		
使用目的（必須）		
提出先（追加申込みの通数分、全提出先名称を記入してください。）		
通信欄		

※使用目的欄、提出先欄は必須事項です。全提出先名称を具体的にご記入ください。予備での発行は不可のため提出先・使用目的と証明書の通数が同じになるようにしてください。

※成績証明書等の証明書について厳封する必要がある場合には、通信欄にその旨記入してください。