

## 証明書申請用紙(郵送用)

年 月 日

氏名	フリガナ		
	漢字	旧姓	
証明書の氏名(旧姓、新姓のどちらか希望される方に○をつけて下さい。) 1. 旧姓 2. 新姓			
ローマ字氏名 <英文証明書申請時のみ>			
学校・学部・学科 該当番号に○をつけて下さい。	1. 大学 経営学部	2. 短期大学(経営)	
	3. 大学 外国語学部	4. 短期大学(英語)	
卒業年度	昭和・平成・令和 年(西暦) 月 卒業		
学籍番号	( ) 組 番 ( 回生)		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生		
提出先			
用途			

	証明書名	手数料(@)	申請通数	小計(円)
和文	卒業証明書	300円	通	円
	成績証明書	300円	通	円
	単位修得証明書	300円	通	円
英文	卒業証明書	900円	通	円
	成績証明書	900円	通	円
その他*	( )	円	通	円
	合計		通	円

\*その他の証明書については、電話でお問合せください。  
(経営学部・外国語学部教務グループ TEL 03-5684-4810)

証明書送付先	住所(〒 )	都道府県	
	電話番号	※注: 日中連絡の取れる電話番号を記入	

- \*卒業・成績証明書を一括申請する場合、封入状態をお選びください。 卒業・成績証明書を(同封する・しない)
- \*必ず、現金書留封筒にてお送りください。

- \*下記同封物をご確認の上、チェックと現金の金額、切手の金額のご記入をお願いします。
- 証明書申請用紙    身分証明書コピー    証明書手数料(現金 円)    返信用切手( 円分)
- (改姓された方のみ) 戸籍抄本または戸籍謄本(3ヵ月以内に発行されたもの)の写し(コピー可)

現金書留の宛先は、下記の通りご記入ください。  
 大学(経営学部)・短期大学(経営)卒業生→**経営学部教務グループ**  
 大学(外国語学部)・短期大学(英語英文学科/英語科/英語キャリア科)卒業生→**外国語学部教務グループ**