

大学院 証明書等発行申請書・納入書(郵送用)

在学学生・修了生(年度卒)		申請年月日		年 月 日	
(いずれかに○) 経営学研究科 外国語学研究科 保健医療科学研究 看護学研究科 福祉医療マネジメント研究科					
学 年	年	学籍番号			連絡先
フリガナ				生年月日	昭和 年 月 日 平成
氏 名					
※各種英文証明書申請時のみローマ字氏名					
送付先住所 〒					
提出先			用 途		

	証 明 書 名		金額(円)	申請通数	小計(円)
1	在学証明書		300		
2	成績証明書		300		
3	修了証明書		300		
4	修了見込証明書		300		
5	学位授与証明書		300		
6	各種英文証明書	成績証明書	900		
		修了証明書	900		
		その他 ()	900		
7	その他(下記に該当項目記入) ()				
	合 計			通	円

※封緘の要否を選択してください

☐ 不要 ☐ 必要(入学試験など指定がある場合のみ)

※下記同封物をご確認の上、チェックマークと現金の金額、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ヶ月以内に発行されたもの)の写し

※必ず、現金書留封筒にて以下の宛先にお送りください。

〒113-8668 東京都文京区向丘1-19-1 文京学院大学 大学院教務グループ

※問合せ先(大学院教務: ☎ h-bgs@bgu.ac.jp ☎ 03-5684-4832)

(事務局使用欄)