

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 3. 大学 外国語学部	2. 短期大学(経営) 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	200円	通	円
	成績証明書	200円	通	円
	単位修得証明書	200円	通	円
英文	卒業証明書	600円	通	円
	成績証明書	600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	※注: 日中連絡の取れる電話番号を記入
	電話番号	

- ★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**