

証明書交付願(郵送用)

申請日 年 月 日

(1) 証明書の種類		修士	博士	法科大学院
(2) 和文・英文の別	成績証明書	和文	枚	枚
(3) 課程の種類		英文	枚	枚
(4) 枚数	修了(退学)証明書	和文	枚	枚
		英文	枚	枚
	その他の証明書・記入用紙 『リクエストフォーム』 『受験資格があることの証明書』等 具体的にご記入ください	和文 英文 ※どちらかに○ 枚		
(5) 入・進学年月	昭和 平成 令和	西暦 [] 年 [] 月		
(6) 修了(退学)年月	昭和 平成 令和	西暦 [] 年 [] 月	修了 / 退学	
(7) 学生証番号	2 5 —			
(8) 氏名	ふりがな()	旧氏名 ふりがな()		
	以下の方はHP_離籍生の改姓名届出制度にて手続き詳細をご確認ください ・新姓名での発行希望(要改姓名届) ・改姓名届が未届で、旧姓での発行希望	<input type="checkbox"/> 改姓名届提出済 (R5.9.1以降) ※改姓名の方は、] 発行を希望する氏名の ローマ字をご記入ください		
(9) 生年月日	西暦 [] 年 [] 月 [] 日	ローマ字 []		
(10) 現住所	〒 — —			
(11) 日中連絡先	— —			
(12) メールアドレス	@			
(13) 使用目的				
(14) 提出先	※申請枚数分の提出先名称を明記すること			
(15) 論文題目名の英訳	※修了した者で英文成績証明書を請求する場合のみ(法科大学院は不要です)			
備考	※海外直送を希望する場合はチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 郵送中の事故について大学の責任を問いません			

※ 身分証明書のコピーをご同封ください。

※ 発送は原則として本人現住所宛となります。返送先を職場やご実家等を希望する場合はその旨備考欄にご記入ください。

※ 厳封が必要な場合は、返送用封筒と併せて厳封用封筒を同封してください。(一般的には提出先につき1通です。)

※ 料金不足等があった場合は発送できないこともありますので、ご注意ください。

※ 交付願に記載された事項が正式な申請となります。

添え状に依頼事項を記載されていても非対応となりかねること、ご承知おきください。