

# 《 各種証明書発行依頼書 》

※最終在籍時の氏名で発行となります。

20 年 月 日 記入

ふりがな				ふりがな			
在学時氏名				現在氏名			
ローマ字氏名	(英文証明書を希望する場合のみ記入)						
生年月日	(西暦) 年 月 日生						
現住所	〒 - -			希望送付先が左記と異なる場合記入	〒 - - ※本人宛てに限ります。		
日中連絡先	- -			メールアドレス (携帯可)			
卒業・在籍時の情報	学生証番号	学部・学科 研究科・専攻		入学年月	卒業・修了年月 学位取得・退学年月		
学部		学部 (西暦)	年月		年月 (西暦)	年月	
修士課程 博士課程前期		研究科 (西暦)	年月		年月 (西暦)	年月	
博士課程 博士課程後期		研究科 (西暦)	年月		年月 (西暦)	年月	
科目等履修生 聴講生・研究生		(西暦)	年月		年月 (西暦)	年月	

※学生証番号等が不明な場合は記入不要。

《 必要証明書 》		和文	英文	和文	英文	
学部	卒業証明書	通	通	在籍証明書(除籍・退学者)	通	通
	成績証明書	通	通	(その他)	通	通
修士課程 博士課程前期	修了証明書	通	通	在籍証明書(除籍・退学者)	通	通
	成績証明書	通	通	(その他)	通	通
博士課程 博士課程後期	学位取得証明書	通	通	在籍証明書(除籍・退学者)	通	通
	成績証明書	通	通	(その他)	通	通
科目等履修生	成績証明書	通	通	在籍証明書	通	通
	(その他)	通	通			
聴講生・研究生	在籍証明書	通	通	(その他)	通	通
自由記入欄	大学院調査書	提出先:		指導教員:	先生	
	人物に関する証明書	提出先:		指導教員:	先生	

「資格に関する証明書」等を希望される場合に「(その他)」に証明書名をご記入ください。

「(その他)」例: 学力に関する証明書(中学一種・社会)等

\* 該当する□にシ点を記入してください。

同封手数料	切手 円分 - 小為替 円分	・現金および収入印紙は不可 ・湘南キャンパスは小為替のみ可
同封の公的証明書の種類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 / <input type="checkbox"/> 健康保険証 / <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード / <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード / <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 / <input type="checkbox"/> その他( )	
希望郵便種類	<input type="checkbox"/> 速達 / <input type="checkbox"/> 普通 ※返信用封筒に希望郵便種類分の切手をお貼りいただき、同封してください。	
厳封必須証明書種類	<input type="checkbox"/> 成績証明書 / <input type="checkbox"/> 卒業証明書 / <input type="checkbox"/> その他( )	

証明書発行依頼書の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律に従い、証明書の発行以外には使用いたしません。

また、提出した身分証明書等のコピーは、返却いたしません。

(受付印)

【大学記入欄】