卒業・退学生用証明書申込用紙（学部用）

記入日　　年　　月　　日

学部・学科	学部　　学科
卒業年月	西暦　　年　　月　　卒業・退学 （大正・昭和・平成　　年）
学生番号	＊不明の方は記入していただかなくて結構です。
フリガナ	
氏名（卒業・退学時） （改姓者は新姓も記入）	＊証明書は卒業・退学時氏名での発行となります。
ローマ字氏名	＊英文証明書を申込の方は記入して下さい。
生年月日	西暦　　年　　月　　日　生 （大正・昭和・平成　　年）
日中連絡先（携帯等）	電　話　　（　　） （E-Mail アドレス　　）
返送先（住所・氏名） （返信用封筒に記入したもの）	＊返送先が複数ある場合は裏面を利用し、送付証明書・部数・厳封方法等を記入して下さい。 〒　　－
備　考（＊）	

＊ 提出先より厳封の指示がある場合には、厳封する証明書の種類・部数等を備考欄に記入して下さい。

（例：成績証明書・卒業証明書をそれぞれ１通ずつ厳封、成績証明書・卒業証明書を一組にして１通とし厳封等）

申込証明書			和　文	英　文
成績証明書	和文 300 円	英文 400 円	通	通
卒業証明書	和文 300 円	英文 400 円	通	通
退学証明書	和文 300 円	英文 400 円	通	通
在籍期間証明書	和文 300 円	英文 400 円	通	通
↑上記以外の証明書ご希望の方は、所属していた学部のキャンパスの教務事務センターまでお問い合わせ下さい。03 - 3985 - 2230（池袋）／048 - 471 - 6942（新座）				
申込総数			通	通
合計金額			円	

本申込用紙にご記入いただいた個人情報については、証明書作成・郵送に関する業務にのみ利用します。
また、証明書の作成・郵送にあたり上記「日中連絡先」に対しお問い合わせする場合があります。