

# 卒業生等用証明書発行願

学習院大学

御中

フリガナ		(旧姓)
氏名	男・女	
ローマ字氏名 <small>※英文証明書申込者のみ</small>		
生年月日	年 月 日	
学部（研究科）	学部・研究科・科目等履修生・研究生・委託生	
学科（専攻）	学科・専攻	
学籍番号 <small>※記憶されている場合</small>		
入学年	年 4 月入学	
卒業年	年 3 月卒業・修了・単位取得退学・退学・除籍	
請求目的		
証明書提出先		
現住所	〒	
日中連絡先	携帯 ( ) / Email	
	<small>※申請に不備があった場合連絡します。3ヶ月以内に対応がなかった場合は、申請を不受理とし、書類等は責任を持って廃棄します。</small>	
厳封の有無 <small>※提出先に求められた場合のみ</small>	有・無 ※厳封は、証明書を三折りにし長形3号封筒に封緘します。	
	厳封方法（指定があれば）	

※証明書は、原則卒業時のお名前での発行となります。  
英文証明書のみ、戸籍抄本のご提示により現姓での発行が可能です。

申込証明書	和 文（一通 500 円）	英 文（一通 500 円）
卒業証明書（学部）	通	通
学位取得（修了）証明書（大学院）	通	通
成績証明書（学部）	通	通
成績証明書（大学院）	通	通
成績証明書（法科大学院）	通	通
満期退学（単位取得退学）証明書	通	通
定型外証明書（提出先指定用紙） <small>※提出先要項があれば添付すること</small>	通	通

ご提出いただいた個人情報、証明書発行業務以外には使用しません。

下記の書類等を同封してください

- 身分証明書のコピー       戸籍抄本のコピー（英文証明書を現姓で発行する場合のみ）
  - 手数料分の定額小為替（何も書かないでください）
  - 返信用封筒（返信先記入済み、切手貼り付け済のもの）
- ※厳封をご希望の方は厳封封筒が入るサイズの返信用封筒をご用意ください。