

証明書発行申請書

●申請書に必要事項を記入し、本人確認書類・発行手数料(郵便定額小為替)・返送用切手を同封の上、桜美林大学町田キャンパス事務室大学院担当宛にご郵送下さい。(電話・FAX・E-mailでの申し込みは受け付けておりません。)

●記入欄は楷書で記入してください。記載事項や書類不備については、確認ができ次第の発行となりますのでご了承ください。

●申請書が到着してから和文は5日後、英文は10日後の発行となります。(土・日・祝祭日は除く)

●証明書は在籍時の氏名で交付致します。

申請日 年 月 日

氏名カナ		研究科	研究科
氏名	在学時:	専攻/専修 (○で囲む)	専攻 / 専修
	現在:	課程 (○で囲む)	修士・博士前期・博士後期・研究生・科目等履修生・聴講生
英字氏名※1 (パスポート表記)		在籍期間	西暦 年 月 日 入学
学籍番号			西暦 年 月 日 在学中 / 修了 / 満期退学
生年月日	西暦 年 月 日	(科目等・聴講) 履修・受講期間	西暦 年 月 日 ~ 年 月 日
送付先住所	〒		
電話番号		E-mailアドレス	
本人確認書類 (○で囲む)	※コピーを同封 して下さい。	本学学生証(在学生のみ)・運転免許証・パスポート・健康保険証・その他()	

※1 英文証明書発行の申請時のみ、ご記入下さい。

証明書の種類	手数料	申請数	小計	封入方法 (○で囲む)
在学証明書 ※在学生のみ発行	和文	200円	通	円 開封 / 厳封
	英文	500円	通	円 ※開封...封をしません。 ※厳封...糊付けして割印をします。
在籍期間証明書 ※研究生、科目等履修生、聴講生のみ発行	和文	200円	通	円 同封 / 別封
	英文	500円	通	円 ※同封...1通の証明書用封筒に、すべての証明書を入れます。
学業成績単位修得証明書	和文	200円	通	円 ※別封...証明書を1枚ずつ、証明書用封筒に入れます。
	英文	500円	通	円 ※その他の封入方法を希望される場合は、ご記入下さい。
修了見込証明書 ※在学生のみ発行	和文	200円	通	円
	英文	500円	通	円
修了証明書	和文	200円	通	円
	英文	500円	通	円
満期退学証明書 ※博士後期課程のみ発行	和文	200円	通	円
	英文	500円	通	円
学位取得証明書 ※博士後期課程のみ発行	和文	200円	通	円
	英文	500円	通	円
合計			通	円

ご記入いただいた個人情報は、証明書発行に関する業務のみに使用いたします。

※大学院事務室 記入欄

交付日	受付日

【申請先】

〒194-0294 東京都町田市常盤町3758 桜美林大学大学町田キャンパス事務室大学院担当 TEL:042-797-0438