

証 明 書 申 込 用 紙

(学部卒業生 / 大学院 修了者・退学者・学位取得者 用)

証明書は離籍(卒業・修了・退学・学位取得)当時の氏名で発行します

フリガナ	新姓()
離籍時の氏名	新姓()

英文証明書申請時には、この下に書かれたものを記載します

氏名(ローマ字表記)	(姓)	(名)
生年月日	(西暦)	年 月 日
所 属	学部	学科 (専攻)
	博士前期課程	研究科 専攻
	博士後期課程	研究科 専攻
離籍年月日	(西暦)	年 月 日 卒業・退学・修了・退学・学位取得
現住所(返送先)	〒 -	
日中の連絡先	自宅または携帯	
学籍番号	(不明の場合は記入不要)	

●大学HPの「各種証明書(卒業生)」をご参照の上、証明書の種類、手数料、通数、金額をご記入ください。

申請書類	和文/英文	手数料(1通)	通数	金額
例 卒業証明書	和文	200 円	3	600 円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
小 計				円 …①
返信用切手 (普通 ・ 速達)	(普通)	円	(速達) 左記金額 + 260	円 …②
合計金額				円

証明書使用目的	
厳封 (要 ・ 不要)	※指定がない場合は厳封致しません
厳封についての指定	例:「卒業証明書(和文)」1通と「成績証明書(和文)」1通を、それぞれ厳封希望

●郵送の封筒に次のものを入れてください

(1)申請用紙(この用紙)、(2)本人確認書類(学生証)のコピー、(3)上記手数料小計分の切手…①、(4)返信用切手…②(速達での返信を希望の場合は、普通郵便の金額に加えて260円分の切手を同封してください)

●郵送先

〒176-8534 東京都練馬区豊玉上1-26-1 武蔵大学教務部教務課 TEL03-5984-3728