各種証明書申込書（修了・退学・満期退学・除籍者郵送申込用）

学籍番号		**申 込 日**	２０　　年　　月　　日
※学籍番号を忘れた場合の必須記入項目 年入学　　専攻		**生 年 月 日**	１９　　年　　月　　日
フリガナ **氏　名**	（旧姓：　　） フリガナ	**【修了・退学・満期退学・除籍】** **年月（↑いずれかに〇）**	西暦　　年　　月
※英文証明書を申し込む場合は、氏名のローマ字綴り		**連 絡 先**	TEL：　　－　　－ 携帯：　　－　　－
送付先住所	〒　　－		

証明書の種類		必要な通数
修了生	**修了証明書（和文）**	通
	修了証明書（英文）	通
全員	**成績証明書（和文）**	通
	成績証明書（英文）	通
退学・満期退学・除籍者	**在学期間証明書（和文）**	通
	在学期間証明書（英文）	通
	満期退学証明書（和文）	通
	満期退学証明書（英文）	通
その他	**科目等履修生取得単位成績証明書**	通
	研究生・科目等履修生在籍（期間）証明書	通
郵送料（普通・速達）※ホームページの郵送料早見表をご参照下さい。		円

◆ 発行に要する日数･･･大学院事務室に申込書が到着してから**３日後（英文は１０日後）**の発行となります。（土日祝日を除く日数です。）

※申込みに際し、本人確認のため、『運転免許証』『保険証』『パスポート』のいずれかのコピーを同封してください。コピーが同封されていない場合は、送付できません。

◆ 送付いただく物：①本申込書　②『運転免許証』『保険証』『パスポート』のいずれかのコピー　③郵送料分の郵便切手（※返信用封筒は不要です。

※「厳封」が必要な場合は、その旨明記してください。（送料が変わる場合があるので、事前に事務室にお問い合わせ下さい）

◆ 送付先：

〒１０８－８６３６　明治学院大学　大学院事務室　証明書担当

※明治学院大学専用の郵便番号のため、住所記入は不要です。

※**国際学専攻**については、「**〒244－8539　明治学院大学　大学院事務室（横浜）**」まで送付してください。

◆ 個人情報の取り扱い

個人情報は、学校法人明治学院個人情報保護方針に副って厳重に管理します。同封していただいた本人確認用のコピー類は証明書作成後、本学の責任において処分させていただきます。また、申込書に記載された事項は、証明書発行のために使用させていただきます。

大学使用欄	受付日	処理日	確 認 書 類	備　　考
	／	／		

明治学院大学　大学院事務室