# 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<br>年入学　　専攻 | | **生 年 月 日** | １９　　年　　月　　日 |
| **フリガナ**<br>**氏　名** | （旧姓：　　）<br>フリガナ | **【修了・退学・満期退学・除籍】**<br>**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：　　－　　－<br>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