各種証明書申込書（既卒･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　学科 [一部・二部・昼間主・夜間主]		**生年月日**	１９　年　月　日
フリガナ **氏　名**	フリガナ （旧姓：　）	**【 卒業・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：　－　－ 電子メール：
送付先住所	〒　－		

証明書の種類		**必要な通数**	**厳封** **（必要な場合〇）**
卒業生	**卒業証明書（和文）**	通	
	卒業証明書（英文）Certificate of graduation(English)	通	
全員	**成績証明書（和文）**	通	
	成績証明書（英文）Transcript of results(English)	通	全て厳封します
卒業生	**大学院進学調査書**（事前に教務課に連絡の上、同封してください）	通	
退学・除籍者	**在学期間証明書（和文）**	通	
	在学期間証明書（英文）　Certificate of the period of attendance(English)	通	
郵送料（普通・速達・その他：　） ※ホームページの郵送料早見表をご参照ください		円	

◆ 発行に要する日数･････ホームページの「証明書の種類と所要日数」をご参照ください。
※起算日は教務課に申込書が到着した日になります。また、発行所要日数は、土日祝日を除く日数です。
※申し込みに際し、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。
※提出先の指定用紙がある場合はご同封ください。
※「厳封」が必要な証明書は、厳封欄に“〇”を記入してください。

◆ 送付先：
〒１０８－８６３６　明治学院大学　教務課　〇〇学部担当
（〇〇は在籍していた学部をお書きください。）
※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。
※国際学部生については、**「〒２４４－８５３９　明治学院大学　横浜教務課」**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。

	受付日	処理日	備考
大学使用欄	／	／	

明治学院大学 教務部