

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			生年月日		年	月	日
年入学	専攻		【修了・退学・満期退学・除籍】		西暦	年	月
フリガナ 氏名	フリガナ (旧姓:)	年月(↑いずれかに○)					
※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	電話番号:	-	-	
				E-mail:			
送付先住所 (本人宛に限る)	〒 -						

証明書の種類			必要数	厳封(必要なら○)	
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)	GPA 有※	“GPA 有”は 2007年度以 降の入学生 のみ選択可	通	全て厳封します
		GPA 無		通	
	成績証明書(英文)	GPA 有※	通		
		GPA 無	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		
	公認心理師試験 修了証明書・科目履修証明書(受験用) ※事前に大学ホームページで公開されている科目の「読み替え対応一覧」を参照し、 読み替え基準を満たしているか確認してから申込みしてください。		通		
	その他証明書:()		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		

※2006年度以前の入学生はGPA算出をしていないため記載できません。GPAの選択にかかわらず無にて作成します。

◆ 発行に要する日数

申込書が到着してから土日祝日を除く3日後(英文および資格に関する証明書は10日後)の発行

◆ 送付いただく物

- ① 本申込書
- ② 郵送料分の郵便切手 ※「厳封」が必要な場合は送料が変わることがあるので事前に事務室へご確認ください。
- ③ 「運転免許証」「パスポート」「健康保険証」「マイナンバーカード(表面のみ)」「在留カード」のいずれかのコピー
※本人確認書類コピーが同封されていない場合は、発行/送付できません。

◆ 送付先 ※住所記入は不要です

〒108-8636 明治学院大学 大学院事務室 証明書担当

◆ 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	備考
	/	/	

明治学院大学大学院事務室