

## 科目等履修生(聴講生) 証明書申込用紙

履修生番号 ※92年度生までは聴講生(AA)、93年度以降は科目等履修生(TT)		申込日	20      年      月      日
学籍番号 ※本学卒業生のみ記入		生年月日	19      年      月      日
※科目等履修生番号等 が不明の場合	西暦      年      月      日      在籍 ~      年      月      日	日中の連絡先	TEL:      —      —
フリガナ		現住所	〒      —
氏名(在籍時)			
現姓 ※在籍時と異なる場合			

### お申し込みになる証明書の種類と通数

種類	和・英	履修生番号	通数	合計	所要日数	厳封
科目等履修生在籍証明書 ※現在在籍中の方のみ	和・英		/	通	和文:3日 英文:10日	不要・要
科目等履修生(聴講生) 在籍期間証明書	和・英		通	通	和文:3日 英文:10日	不要・要
	和・英		通			
	和・英		通			
成績証明書	和・英		通	通	和文:7日 英文:10日	不要・要
	和・英		通			
	和・英		通			

※1在籍期間につき1通の発行となります。

例)03年度、04年度に在籍し、その成績証明書を必要とする場合

⇒ 2在籍期間となり、2通分の発行が必要

※所要日数は土日祝日を除きます。起算日は申込書の到着日となります。

### ◆その他特記事項

### ※郵送でお申込みされる方へ

本用紙と下記2点を同封のうえでお申込みください。

同封物①:返信郵送料相当分の切手      ※返信用封筒は不要です。

同封物②:身分証明書の写し      ※証明書作成後、処分いたします。

宛先:〒108-8636 明治学院大学 学務教職課 教職担当

【教務部使用欄】					
本人確認書類: (在籍者)学生証 ・ 履修生証 (非在籍者)運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・他(                      )	着	作	確	送	締
	/	/	/	/	/

受渡方法:窓口 ・ 郵送 [普通 ・ 速達 ・ 航空]