

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 ～ 年 月 在籍	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	巻封
科目等履修生在籍証明書 ※現在在籍中の方のみ	和・英		1	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]	/	/	/	/	/