

卒業生証明書発行 申請書類 一式

1. 必要事項 (A4 用紙で作成ください)

【記入例】

① 氏名： ^{キョウリツ} 共立 ^{ハナコ} 花子 (在学時：^{タチカワ} 立川 ^{ハナコ} 花子)

ローマ字： Hanako Tachikawa

② 生年月日：1962 (昭和 37) 年 8 月 1 日

③ 学籍番号：不明

④ 卒業学部学科等：短大 文科第二部 英語専攻

⑤ 入学年月：1981 (昭和 56) 年 4 月

⑥ 卒業年月：1983 (昭和 58) 年 3 月

⑦ 必要な証明書：

和文 卒業証明書 ○通

英文 卒業証明書 ●通

和文 成績証明書 △通 (成績証明書は厳封希望)

⑧ 現住所

〒101-0123 東京都千代田区神田神保町 2-2-1

共立マンション 201

⑨ 電話番号：090-XXXXX-XXXXX

勤務先：(株)キョーリツ 03-XXXXX-XXXXX

⑩ 身分証明書コピー：

のり付け
身分証明書コピー オモテ面 (運転免許証や保険証、 マイナンバーカード等)

のり付け
身分証明書コピー ウラ面 ※マイナンバーカードは ウラ面不要です

① 氏名変更された方は在学当時の氏名と現氏名の両方明記してください。
また、英文証明書希望の場合はローマ字表記の氏名もご記入ください。

②⑤⑥西暦・和暦を併記してください。

④専攻・コースまで記載してください。

⑦厳封希望の場合、どの証明書で希望かご記載ください。
(英文はすべて厳封です。)

⑧身分証明書記載の住所と現住所が一致しているか確認してください。返送先は現住所に限ります。

⑨平日 9-17 時に連絡の取れる電話番号をお願いします。

⑩コピーサイズが大きい場合は別紙添付でも結構です。また、パスポートは住所記載面もコピーのうえ添付してください。

2. 証明書 発行手数料 (HP ご確認ください。現金のみ受付可)

3. 切手を貼った返信用封筒 (長形 3 号サイズ)

以上をまとめて、必ず 現金書留 でお送りください。

問い合わせ先：共立女子大学 教務課 証明書係
TEL 03-3237-2535