

太線内及び右下の送付先をボールペンでご記入ください。

この申込書に加え、本人の身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証）のコピーが必要です。

(大学院修了・退学後に氏名の変更があった場合は、変更の経緯のわかる戸籍抄本等のコピーを1部添付してください。)

研究科 _____ 専攻 _____		学生番号 (必須ではありません)
_____ コース/プログラム		
博士前期・修士・博士後期・一貫制博士・専門職学位 課程		
西暦 _____ 年 (昭和・平成 _____ 年) _____ 月 _____ 日	修了・退学	
(在学時の) 氏名	(フリガナ: _____)	(現在の姓)
生年月日	西暦 _____ 年 (昭和・平成 _____) _____ 月 _____ 日	生
(在学時の) ローマ字氏名	※英文証明書の発行以外は記入不要	
証明書送付先	〒 _____	
申請者連絡先	TEL _____ (_____)	※日中連絡が可能な電話番号
メールアドレス	※海外から申込の方は必ずご記入ください	
速達返信希望	有・無	使用目的 _____ ビザ申請・年金関連・その他 (_____)

※速達返信希望でも、速達料金が不足していた場合は普通郵便で郵送します。
また、送付先が海外かつ速達返信希望の場合は EMS 料金を同封してください。

申込証明書	和文 (1通 400円)	英文 (1通 400円)
成績証明書	通	通
修了証明書	通	通
学位取得証明書	通	通
* (1・2・3) 退学証明書	通	通
その他 (_____)	通	通
申込総数	通	通
合計金額	円	円
	郵送料	証明書料金
合計金額	円	円
受領額		円
残・不足額		円

*退学証明書は、1~3のいずれかを○で囲んでください。
1...中途退学
2...博士後期課程・博士課程を標準修業年限満了退学
3...博士後期課程・博士課程を単位取得済退学

◎証明書送付先

(宛名ラベルとして使用しますのでこちらもご記入ください。)

郵便番号 _____

住所 _____

交付日	20 / /	受付	作成	チェック
運転免許証				
健康保険証				
パスポート				

ご記入頂いた個人情報については、証明書発行に関わる業務にのみ使用します。
また受付・交付後に上記連絡先に対して青山学院大学から証明書発行に関する問い合わせ等を行う場合があります。