

# 法学部証明書交付願 【在學生用(大学院在學生を含む)】

[APPLICATION FOR CERTIFICATE]

年 月 日 交付

年 月 日 申込		※太枠の中を記入してください。			
ふりがな		ローマ字表記 Name (English)	(英文証明書発行の際のみ記入のこと)		
氏名 Name					
生年月日 Date of birth	年 月 日生	学籍番号 Student No.			
電話番号 Dial number	(確実に連絡がとれるもの)	学部在学時の学籍番号 Student No.			
住所又は居所 Address					
メールアドレス Email Address					
所属 Division	<input type="checkbox"/> 法学部 <input type="checkbox"/> 法学研究科 <input type="checkbox"/> 法科大学院				
入学(編入学)年月 The date of admission	年 月	卒業(退学)年月 The date of completion or leave	年 月		
証明書書類 Certificate	部数 Number of copies		証明書書類 Certificate	部数 Number of copies	
成績証明書 Academic Transcript	日本語(Japanese)	英語(English)	その他 Other { }	日本語(Japanese)	英語(English)
	日本語(Japanese)	英語(English)	学割証 ※年間(4月～3月)15枚まで	日本語(Japanese)	
卒業(見込)証明書 Graduate Certificate	日本語(Japanese)	英語(English)	学割証 ※年間(4月～3月)15枚まで	日本語(Japanese)	
	<input type="checkbox"/> 就職(Work) <input type="checkbox"/> 進学(Proceeding School) <input type="checkbox"/> 奨学金申請(Scholarship) <input type="checkbox"/> VISAの延長(Visa Extension) <input type="checkbox"/> 扶養証明関係(Proof of supporting) <input type="checkbox"/> 国家試験受験(Examination of national examination) <input type="checkbox"/> 資格取得(Acquisition of qualification) { 資格名 : } <input type="checkbox"/> その他(Other) { }				
必要理由 Purpose					
提出先 Submitting destination	(証明書を複数必要とする場合は、複数の提出先を記入してください。)				

代理人 記入欄	氏名		受領日	年 月 日	
	電話番号 (確実に連絡がとれる)		受領サイン		
	住所又は居所				
	本人との関係 (身分証明書 コピー添付必須)	<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> その他 { }			
	添付身分証明書の種類：				

※申請書到着から土日祝日を除き、和文証明書は7日程度、英文証明書は10日程度お時間をいただきます。

※証明書の氏名は、入学時に提出した学生登録票に記載の氏名(住民票等を提出の場合は住民票と同じ)となります。

(変更、修正が必要な場合は届け出が必要になります。)

※郵送で申し込む際は身分証明書(学生証)コピー(写真データでも可)を添付してください。

代理人申請の場合は学生委任状(学生署名のあるもの)も添付が必要です。

※学部在学時の証明書交付申請は、法学部証明書交付願で申請してください。

※修了見込証明書は、最終学年のみ発行できます。ただし、後期課程在學生は別途申請が必要ですので、教務グループにメールで問い合わせてください。