

証明書発行願

記入日 年 月 日

郵送による請求・受取を希望される場合、以下の三点が必要です。
 一・証明書発行願(本紙) 二・返信用封筒(必ず必要額の切手を貼付の上、返送先の住所・氏名を記入) 三・本人の公的機関の発行した身分証明書(コピー可)
 代理の方が請求される場合は、一・三に加え、必ず委任状(必ず請求者本人の署名・捺印・日付を明記すること、様式任意)と代理人の公的機関の発行した身分証明書のコピーを同封してください。なお、身分証明書のコピーは過去の請求時に提出している場合でも、その都度提出が必要です(省略しないよう、ご注意ください)。

ふりがな	
氏名	旧姓 ※
*改姓等ある場合は在学中の氏名も併記ください。 (※ 改姓された場合、新姓での発行には改姓の手続きが必要です。戸籍抄本を添えて「改姓・転籍届」を提出してください。)	
ローマ字氏名 *英文証明書を申し込まれる場合はローマ字も併記ください。	
住所 〒 _____	
*日中必ずご連絡可能な携帯電話番号、E-mailアドレスをご記入ください。	
電話(携帯)番号	E-mailアドレス
生年月日(西暦) 年 月 日	学籍番号 (記憶されている場合のみで結構です。)
入学/修了年月 年 月 入学 / 年 月 卒業・退学	
休学/留学期間 (該当する場合のみ) (有 ・ 無) (年 月 日 ~ 年 月 日) 休学 ・ 留学	
使用目的 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> VISA等申請 (国名: _____) <input type="checkbox"/> その他 (_____)	
提出先(請求部数全てについて記入)(資格試験は試験名称)	

申込証明書の種類	和 文	英 文	厳封の必要 (有 ・ 無)
修了証明書	通	通	厳封する場合、○で囲んでください A. 証明書一通ずつ B. 修了証明書・成績証明書を一組にして()セット C. その他 *備考欄に具体的に記入ください
成績証明書	通	通	
その他 証明書 *具体的に記入ください (_____)	通	通	

備 考
*海外の大学院等受験のための証明書(リクエストフォーム)、特殊な証明書などで依頼や、提出先より厳封の指示がある場合の厳封する証明書の種類・部数等、具体的にお書きください。 *厳封必要の場合は、長形3号の封筒が入るサイズの返信用封筒をご用意ください。

ご記入頂いた個人情報については、証明書発行・郵送に関する業務にのみ使用します。また本申込書受付後、証明書発行・郵送にあたり上記連絡先に対して一橋大学法科大学院からお問合せ等を行う場合があります。