

英文証明書交付願【在学生向け】
English Certificate Request Form [Current Students]

申込日： 年 月 日
Date of Request :

学部・学科/研究科・専攻 Faculty/School			
学生ID Student ID #			
フリガナ 氏名 Name			性別 Sex
生年月日 Date of Birth			
内容記入欄 Form of detail	必要な通数を記入してください Certificates requested (indicate the number of copies required)		
	証明書種別 Certificate type	通数 Number	交付日 Days required to issue
*記入欄がある場合は、 記入のうえ、事務室に 提出してください。 Please complete sections and submit the form to the office.	在学証明書/Enrollment		即日 Same day
	(卒業・修了) 見込証明書 Prospective graduation/completion		
	成績証明書 Transcript (current undergraduate student)		
	その他/Other ()		4～7日後 4 to 7 days
	申請理由：以下に記入してください。 Purpose of request		
	漢字圏の留学生は、以下のパスポート記載の英字氏名を書いてください。 Passport name in English (if you are an international student, and have provided your name above in Chinese characters)		
	<p>◎本学では氏名の表記はヘボン式で行っています。ヘボン式以外で表記する人は窓口申し出てください。</p> <p>◎厳封が必要な場合、窓口申し出てください。</p> <p>◎郵送希望の場合、返信用封筒にも宛先を記入し、切手を貼って提出してください。</p>		
	郵送の場合記入/Mailing options	普通/Regular ・ 速達/Express	
	住所 Address	(〒/Postal Code -)	
	宛名/Recipient	電話番号/Phone#	

証紙貼付欄

英文証明書交付手数料【在学生向け】
English Certificate Fee [Current Student]

300円 × 1部 300円