

卒業生郵送用証明書申込用紙

申請日 20 年 月 日

このシートにご記入の上、以下の書類を同封してください。:

- 身分証明書コピー : 運転免許証・パスポート・外国人登録済証明書・健康保険証 社員証・住民票不可
氏名・生年月日・有効期限は鮮明に複写をお願いいたします。
- 証明書発行手数料 : 和文英文 各種1通:500円 合計金額分の手数料を郵便為替または現金書留でご用意ください
返信用封筒 いる。: 返信先記入の上、切手を貼付してください。
- 証明書はA4サイズです(看護短大成績証明書のみB4)。
申込枚数が多い場合および厳封をご希望の場合は、**定型外(角2)**の封筒をご用意ください。
不足の場合、未着等のトラブルがあります。切手代の目安はHPをご参照ください。
- 代理人申請の場合 : 上記書類に加え、委任状 および 代理人の身分証明書(写)が必要です。

医学部・医学研究科(博士)・医学研究科(修士)・看護短大・厚生女子学院

いずれかに をつけてください

学籍番号 (不明の場合は未記入可)	回生 (不明の場合は未記入可)	() 回生
卒業年月 (西暦)	年 月 卒業・修了・単位取得退学	いずれかに をつけてください
ふりがな 氏名 ()は旧姓	ローマ字表記 Family First	(英文証明書申込者のみ)
改姓手続き いずれか 印	要 (身分証明書および3ヶ月以内に発行された戸籍書類原本(戸籍抄本(謄本)か改製原戸籍)を同封下さい)	不要・改姓手続き済 (年 月頃) 郵送物が改姓されていても、証明書の改姓とは異なります
生年月日	19 年 月 日生	性別 男・女
連絡先: 〒	E-mail: 電話: 日中連絡先:	

証明書種類	手数料	学部 <small>(看護短大・厚生女子学院を含む)</small>		修士		博士	
		和文	英文	和文	英文	和文	英文
1 卒業証明書	各種 1通 500円	通	通				
2 大学院用 修了証明書 (博士課程は、学位を取得して修了した場合)				通	通	通	通
3 所定単位取得退学証明書						通	通
4 成績証明書 [学部・修士・博士・看護短大・厚生女子学院]		通	通	通	通	通	通
5 (博士)学位取得証明書 [課程(甲)・論文(乙)] 取得年月日 年 月 日						通	通
6 語学試験合格証明書 合格 年度 [春学期・秋学期]						通	
7 (学部)学位記英訳				通			
8 先方所定用紙(リクエストフォーム、海外大学出願用など)		通	通	通	通	通	通
9 その他 ()		通	通	通	通	通	通

合計枚数・合計金額

通 × @500円 = 合計 円

厳封 注意事項

厳封とは、証明書を慶應義塾所定封筒に封入し開封無効とすることで、内容をご自身で確認することはできません。
厳封の必要有無につきましては、提出先にご確認ください。
申込後の枚数、厳封の有無の変更はお受けできません。事前にご確認ください。
厳封をする場合は、以下の欄に封入方法を具体的に示してください。
記載がない場合、厳封は不要と判断させていただきます。
返信用封筒は定型外封筒および定型外分の切手をご用意ください。

厳封の有無 有・無 (いずれか 印)

有の場合、慶應義塾大学所定の封筒にどの証明書を何通いれるかを以下の該当欄にチェックして詳細をお書きください

「 証明書1通入れての厳封、封筒 × 通」	} = 合計 通の厳封封筒
「 証明書1通と 証明書1通を同封での厳封、封筒 × 通」	
「 依頼した証明書を、全て1通ずつバラバラにして厳封、封筒 × 通」	
「 依頼した証明書を全て一緒に同封して厳封、封筒 × 通」	
「 その他の方法」	

送付先(切り取って封筒に貼付してください。)

(2010.11)

〒160-8582

東京都新宿区信濃町35
慶應義塾大学 信濃町キャンパス学生課(学事担当)
証明書発行 係

申込者保管用

ご不明な点はこちらまでお問合せください。
慶應義塾大学 信濃町キャンパス学生課(学事担当)
TEL:03-5363-3662
FAX:03-5363-3663
E-mail: kym-shinanomachi@adst.keio.ac.jp

[] 内いずれかに をつけてください