

証明書交付願

神戸大学経営学部・経営学研究科

発行番号No.
受付: / / 発行: / /

※証明書の郵送を希望する場合は、必要分の切手(厳封1通=82円・厳封2通=92円)を貼り、受取先を明記した返信用封筒(長形3号)を用意してください。
 ※和文の卒業・修了証明書・成績証明書の発行は原則土日祝日を除く3日後の午後、それ以外の証明書は土日祝日を除く5日後に発行します。

※太枠内のみ記入してください。

申請者氏名 <small>(卒業時の氏名)</small>		生年月日	申込日 平成 年 月 日 S / H 年 月 日 <small>(西暦)</small>
所属 <small>(○をつける)</small>	経営学部(昼間主 夜間主) ・ 経営学研究科(前期課程 ・ 後期課程 ・ 専門職学位課程)		
学籍番号 <small>(卒業生は覚えていれば)</small>	学科(学部) 課程・専攻(大学院)		
Name(ローマ字表記)	※英文証明書を発行するときのみ記入		

卒業生用	
卒業・修了年月日	年 月入学(編入学) ~ 年 月卒業・修了(退学・除籍)
住所(郵送先)	〒
電話番号 <small>(日中の連絡先)</small>	Email アドレス
証明書の種類	部数
<input type="checkbox"/> 成績証明書	和文 部 英文 部
<input type="checkbox"/> 卒業証明書 <input type="checkbox"/> 修了証明書	和文 部 英文 部
<input type="checkbox"/> その他()	和文 部 英文 部
提出先(必ず記入して下さい) ※複数部数申請の場合は、部数分の提出先名を記入してください。	
使用目的 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 他大学提出 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> VISA申請 <input type="checkbox"/> 資格取得 () <input type="checkbox"/> 国家試験 () <input type="checkbox"/> その他 ()	

在学生用			
<input type="checkbox"/> 3年次編入生用 *5部まで	成績証明書 <small>(卒業見込を兼ねる)</small>	和文 部	(提出先を必ず記入して下さい)
<input type="checkbox"/> 博士課程後期課程 院生用	成績証明書	英文 部	
<input type="checkbox"/> 税理士試験受験用	学年証明書	和文 部	
<input type="checkbox"/> その他()			所属ゼミ() ゼミ)
			割印

↓ 大学院博士課程後期課程修了見込証明書・単位修得見込証明書の請求には下記承認が必要です。

指導教員承認欄	指導教員名
	印

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他()
代理人申請	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 代理人確認書類(運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証) <input type="checkbox"/> 代理人名() 連絡先()

受取時サイン
