

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	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。
<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
	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
