# 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：　　／ |

※和文の証明書類の発行は原則土日祝日を除く3日後の午後に、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。**

| 申込日　　年　　月　　日 | | | |
|---|---|---|---|
| 申請者氏名 | | 生年月日 | S ／ H　　年　　月　　日<br>（西暦　　年） |
| 所　　属<br>（○をつける） | 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 | | 学科(学部)<br>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 | | |

| 在 学 生 用 | | |
|---|---|---|
| □　3年次編入生用　　成 績 証 明 書<br>＊5部まで　（卒業見込を兼ねる）<br>□　博士課程後期課程 院生用　成 績 証 明 書<br>□　博士課程後期課程 院生用　修了見込証明書<br>□　博士課程前期課程 院生用　進学見込証明書<br>□　税理士試験受験用　　学 年 証 明 書 | 和文　　部<br>英文　　部 | （提出先を必ず記入して下さい）<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>所属ゼミ（　　ゼミ） |
| □　そ の 他（　　） | | 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 | □学生証 |
|---|---|
| 代理人申請 | □委任状　□代理人確認書類（□運転免許証　□パスポート　□健康保険証）<br>□代理人名（　　）　連絡先（　　） |

| 受取時サイン | |
|---|---|