証 明 書 発 行 願

一橋大学長殿　　申請日:　　年　　月　　日

1	氏名	ふりがな		在学時氏名	【異なる場合のみ記入】
		日本語			
		アルファベット表記	【英文証明書申込者のみ】※注①		□在学時氏名での発行希望 □新姓での発行希望 ※注②
2	生年月日	昭和 ・ 平成 ・ 西暦　　年　　月　　日生			
3	卒業学部	□商　□経済　□法　□社会		□学部生　□交流学生　□聴講生	
4	学籍番号	【記憶されている場合のみ記入】			
5	入学年月	昭和・平成・令和・西暦　　年　　月　入学		□転学部　□学士入学	
6	卒業年月	昭和・平成・令和・西暦　　年　　月		□卒業　□退学　□除籍	
7	現住所	〒　　ー			
8	電話番号	【平日の日中に必ず連絡の取れる番号を記入】 ー　　ー			
9	メールアドレス	@			
10	使用目的	□就職　□資格試験　□留学　□VISA 等申請(国名:　　) □その他(　　)			
11	提出先	【請求部数全てについて記入】【資格試験は試験名称を記入】			
		□提出先から本証明書の発行について事実確認の問合せ等がされた場合は、私に連絡することなく応答することに同意します。		【署名又は押印】	
12	証明書の種類	和文	□卒業証明書	通	□その他【具体的に記入】　通
			□成績証明書	通	
			□退学証明書	通	
			□[教員免許状]学力に関する証明書（□旧法　□新法）	通	【免許教科】
		英文	□卒業証明書	通	□その他【具体的に記入】　通
			□成績証明書	通	
			□退学証明書	通	
			□GPA 非該当証明書	通	
13	厳封 ※注③	□不要			
		□必要	□証明書を一通ずつ		
			□卒業証明書・成績証明書を一組にして(　　)セット		
			□その他【具体的に記入】		
14	証明書の受取	□教務課窓口		□代理申請【委任状等が必要】※注④	
		□郵送　□海外直送希望			
15	備考				

●この請求用紙は学部専用です。大学院の証明書をご希望の方は、各研究科の請求用紙をご利用ください。
●証明書の発行手数料は無料です。
※注① 英文証明書等での氏名表記について日本人は姓→名の順番、外国人は記載いただいたとおりの表記となります。。
※注② 改姓され新姓での発行をご希望の方は、初回のみ【氏名等変更届】と3ヶ月以内発行の【戸籍抄本】の提出が必要です。
※注③ 厳封とは、大学の公用封筒に公印を押印し密封することです。
厳封必要の場合は、長形3号の厳封封筒が入るよう、定形外の大きめの返信用封筒をご用意ください。
※注④ 発行手続きを他者に委任される場合は、【証明書発行願】【委任状】【委任者の身分証明書コピー】【代理人の身分証明書コピー】を併せて提出してください。身分証明書とは、運転免許証、パスポート、健康保険証、一橋大学発行の学生証などです。