

卒業・修了・退学者証明書申込用紙 (SFC用)

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・外国人登録証明書(両面)・健康保険証・住基カード(写真付)※住民票・社員証・他大学学生証は不可です。
 - 証明書発行手数料 合計金額分の手数料を郵便定額小為替(無記名)、または現金を現金書留で郵送してください
 - 返信用封筒 返信先の住所および宛名(申請者もしくは代理人に限る)を記入の上、切手を貼付してください。
※証明書はA4サイズです。申込枚数が多い場合、または厳封をご希望の場合は、定形外の封筒をご用意ください。
※切手は不足のないようにご準備ください。料金の目安は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。
- ★ 記載事項や書類に不備がある場合、確認が取れるまでは証明書の発行はできません。書類到着から3ヶ月以上確認が取れない場合は全ての書類を返却します。

所属学部・研究科 <small>*該当箇所に○</small>	学 籍 番 号 <small>*お忘れの場合は空欄で結構です</small>	卒業・修了・退学 年月(西暦)
総合政策学部 ・ 環境情報学部	7	年 月
政策・メディア研究科 修士課程	8	年 月
政策・メディア研究科 博士課程	8	年 月
ふりがな	旧姓	
氏 名	[]	Family First Middle
※改姓手続き いずれか○印	要 : (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)を同封してください) 不要・改姓手続き済(年 月頃) ※大学からの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
現住所		
E-mail :		
電話 : - - 携帯電話 : - -		

証明書種類		手数料	学 部	修 士	博 士	
和 文	1 卒業・修了・学位取得証明書	400円	通	通	通	
	2 成績証明書		通	通	通	
	3 単位取得退学証明書				通	
	4 退学証明書		通	通	通	
	5 建築士用修得単位証明書(2009年度以降入学者) 一級/二級・木造/実務 いずれかに○をしてください		通	通		
	6 建築士用修得単位証明書(2008年度以前入学者) * 成績証明書も同封されます		800円*		通	
	7 その他()		400円	通	通	通
英 文	1 卒業・修了・学位取得証明書	400円	通	通	通	
	2 成績証明書		通	通	通	
	3 単位取得退学証明書				通	
	4 退学証明書		通	通	通	
	5 先方指定用紙(リストフォーム、海外大学院出願用等)		通	通	通	
	6 その他()		通	通	通	

合計枚数・合計金額

通 ・ 円

厳封の有無 (いずれかに○印)	※厳封とは、証明書を慶應義塾所定の封筒に封入し、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。 ※申込後の枚数、厳封の有無等の変更はお受けできません。 ※厳封が必要な場合には下記該当欄にチェックし、具体的にご記入ください。記載がない場合、厳封は不要と判断いたします。					
有 <input checked="" type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> 「 」証明書 通、「 」証明書 通を同封 </td> <td rowspan="4" style="border: none; vertical-align: middle; padding-left: 10px;"> } 厳封封筒 合計 通 </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> すべて1通ずつ厳封 </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> 申込の証明書をすべて一緒に同封 </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> その他の方法(詳細を記入) </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 「 」証明書 通、「 」証明書 通を同封	} 厳封封筒 合計 通	<input type="checkbox"/> すべて1通ずつ厳封	<input type="checkbox"/> 申込の証明書をすべて一緒に同封	<input type="checkbox"/> その他の方法(詳細を記入)
<input type="checkbox"/> 「 」証明書 通、「 」証明書 通を同封	} 厳封封筒 合計 通					
<input type="checkbox"/> すべて1通ずつ厳封						
<input type="checkbox"/> 申込の証明書をすべて一緒に同封						
<input type="checkbox"/> その他の方法(詳細を記入)						

★送付先(切り取って封筒に添付してください。)

2016.8

〒252-0882
 神奈川県藤沢市遠藤5322
 慶應義塾大学 湘南藤沢事務室 学事担当
 卒業生証明書 係

卒業生保管用
 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 湘南藤沢事務室 学事担当
 TEL:0466-49-3406
 E-mail : sfcgakujireq@info.keio.ac.jp