

事務長	事務長代理	係長	担当

申請年月日： 20 年 月 日

証明書交付申請書（修了生用）

フリガナ： _____ フリガナ： _____
 申請者名： _____ (修了後改姓した場合は、在学中の氏名： _____)

氏名英字表記（英文証明書記載用）： _____

生年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 / 年齢： _____

在学期間： _____ 年 _____ 月入学 ~ _____ 年 _____ 月修了 / 退学 プログラム名： _____

現住所： 〒 _____

電話番号： _____ メールアドレス： _____

下記太枠内をご記入ください。

証明書の種類	言語	必要枚数	厳封	使用目的・提出先
□成績証明書	□日本語	枚	要・否	
	□英語	枚	要・否	
□修了証明書	□日本語	枚	要・否	
	□英語	枚	要・否	
□その他 ()	□日本語	枚	要・否	
	□英語	枚	要・否	
発行番号 及び契印				
発行日				

* 郵送での申請の場合には、下記の書類を事務室にお送りください。

- 証明書交付申請書（この用紙）
- 身分証明書（運転免許証等）の写し
- 返信用封筒（住所・氏名を記載）
- 返信用切手（送料は下記参照）
- 改姓届及び戸籍抄本（改姓後の氏名による証明を希望する場合）

【郵送先】 〒186-8601 東京都国立市中2-1
 一橋大学国際・公共政策大学院事務室
 *封筒の余白に「証明書交付申請書在中」と朱書きしてください。
 *通常、申請書を受領してから3日~5日後に発送いたします

* 送料（参考） 〈海外からは、切手に代えて重量相当分の国際返信切手券を同封してください。〉

厳封なしの場合		
	定形封筒	定形外封筒
1通	84円	120円
2通		
3通	94円	
4通		
5通		
6通		
7通	140円	
8通		-
9通		-
10通		-

厳封希望の場合		
	定形外封筒	
1通	120円	
2通		
3通	140円	
4通		
5通		
6通		
7通	210円	
8通		
9通		
10通		