

プリントアウトができない場合は

プリントアウトができない場合は、任意の用紙（A4 サイズ）に、以下の必要事項を記入してください。

① 現在の氏名（フリガナ）	※卒業時と氏名が異なる場合は、卒業時の氏名（フリガナ）も記載してください。 ※英文の証明書が必要な方は、ローマ字氏名も記載してください。
② 生年月日（和暦）	
③ 現住所	※郵便番号及び現住所を記載してください。
④ 電話番号	※昼間に連絡のつく番号（携帯電話・勤務先等）を記載してください。
⑤ E-mail アドレス	
⑥ 入学年月（和暦）	
⑦ 卒業・修了・退学年月（和暦）	
⑧ 学科・専攻科等	※卒業・修了・退学された学科または専攻科を記載してください。
⑨ 必要な証明書の種類及び必要枚数	例：卒業証明書（和文）1 通、成績証明書（英文）2 通 例：学力に関する証明書（幼稚園）1 通、学力に関する証明書（小学校）1 通
⑩ 厳封の有無	※提出先から減封を求められている場合は、厳封したものを送ります。 厳封を希望される場合は、厳封方法をご記入ください。 例 1：証明書ごとに個別に厳封。 例 2：すべての証明書を同一封筒で厳封。 例 3：2つの封筒に分けて厳封。①卒業証明書1 通と成績証明書1 通を同一封筒で厳封。 ②卒業証明書1 通で厳封。残りの卒業証明書は、厳封不要。
⑪ 使用目的	※就職・進学などの使用目的を記載してください。
⑫ 提出先	