

学部長	部長	課長	係長	主任	係員	起案日	年 月 日	起案者印
						決裁日	年 月 日	
つぎのとおり発行してよろしいか伺います。						発送	年 月 日	

英文証明書交付願

(Application Form for Certificate in English)

年 月 日
(Year) (Month) (Day)

学科・学年 (School and Year) _____

学籍番号 (Student I.D. Number) _____

氏名 (Name) _____

年 月 日
生年月日 (Date of Birth) (Year) (Month) (Date) _____

このたび下記により英文証明書を必要としますので、交付して下さるようお願いいたします。

記

1. 必要証明書 (Type of certificate) _____

2. 必要部数 (Number of copies) _____

3. 必要理由 (Purpose of use) _____

4. 提出先 (Where to submit) _____

5. 備考 (Remark) _____

6. 連絡先 (Phone Number) _____

【郵送で受け取る場合の注意】※郵送申請される方は必ずご確認ください。

●本人確認のため、運転免許書または健康保険証等のコピーを同封して下さい。

●皆さんからの取得する個人情報、証明書発行手続きに係る本人確認の資料として利用します。なお、取得した個人情報は前記の目的以外に利用することなく、また公表することはありません。

Notes on applying by mail

• Please attach a copy of your ID (passport, driver's license, health insurance card) as proof of identity.

• The personal information will be used only as identification material for the certificate issuance process. It will not be used for any other purpose, nor will it be made public.