

# 証明書交付願/Request for Certification

証明書の種類/ Type of Certification		必要枚数/Quantity	
		和文 Japanese	英文 English
厳封等、指示がある場合はご記入ください。 Write special requests here (in sealed enveloped, etc.)			
使用目的 Purpose of Use			
提出先 Place to be Submitted			
経営管理教育部長 殿 To: Dean, Graduate School of Management	申請日 Application Date	年year      月month      日day 上記証明書を交付してください。 I hereby request the above certifications.	
ふりがな 氏 名/ Name			
英文証明書申請時は氏名スペルを記入してください。 Print name in English for English certification requests.			
生年月日 Date of Birth	年      月      日 year   month   day	学生番号 Student ID number	-      -
現住所 Address	〒 Phone:      E-mail:		
経営管理教育部 Graduate School of Management	年      月入学 Admitted      year      month		
	年      月修了(見込)・退学(見込) year      month Graduation/Withdrawal		
科目等履修生 Auditor	年      月 ~      年      月在学 year      month ~      year      month enrolled		
代理人(代理申請の場合は、必ず記入してください。代理受領には委任状が必要です) Proxy (Complete below if an application by a proxy. Must also submit a letter by student designating the proxy.)			
ふりがな 氏 名/Name		電話番号 Phone number	

※証明書の発行は、証明書発行願が到着した日から、和文3日後、英文10日～2週間後に行います。  
(申請日、土日祝、窓口休止日を除く)

\*It takes 3 days to issue a Japanese Certification and 10-14 days to issue an English one  
(Following the application date and excluding weekends, holidays and other days which the GSM

[事務処理欄] Administrative Office Use

受領日	/	発行日	/
		担当者	