

卒業・修了後に、 改姓した方へ

請求方法

請求の際、申込書には、卒業・修了時の姓を記入してください。また、本人確認書類と併せて、改姓を証明できる戸籍抄本等のコピー（発行されてから6ヵ月以内のものに限る）を用意してください。

証明書の氏名表記

本学では卒業・修了後の各種証明書の氏名表記は、全て学位記（卒業証書）に記載されている氏名となっています。

これは、本学が発行している卒業証明書等には、入学年月日と卒業年月日が記載されていますが、大学が証明できるのは、この在籍期間中に行われた学習活動や戸籍異動等についてのみであり、在籍期間外の活動や戸籍異動については証明書に記載できないからです。

そのため、卒業・修了後の戸籍異動により、本学発行の各種証明書に記載された氏名と戸籍上の氏名に相違がある場合は、提出先の会社、学校等に本人が口頭または一筆添えて異動した旨説明をするか、必要に応じて市役所等から戸籍抄本等を取り寄せて添付していただくことになります。