

出学後の氏名変更（訂正）について

玉川大学では、各種証明書は、原則として在学時の氏名（和文・英文とも）で発行します。氏名変更をされた場合は、証明書の提出先へ戸籍抄本等を提出するなど、提出先の指示に従ってご対応ください。

ただし、対応可能な場合もありますので、ご希望の方はあらかじめ本学へご相談ください。ご相談の上、氏名変更（訂正）での対応が妥当と判断された場合のみ、次ページの変更（訂正）届に、必要事項を記載の上、証明書申請用紙と併せてご提出ください。

その際も、証明書の氏名変更（訂正）は対応しますが、在学中の記録は変更・訂正しませんので、氏名変更（訂正）届は、証明書申請のたびにご提出いただきます。

尚、学位記の再発行も行いません。そのため、証明書の氏名と学位記の氏名が異なることとなりますのでご注意ください。

※氏名の修正及び証明書の発行には1週間ほど時間がかかります。

氏名変更（訂正）届

【卒業（修了）生・退学者用】

玉川大学長 殿

記入年月日	(西暦)	年	月	日
学部・研究科名				
学科・専攻名				
学籍番号	※分かる場合のみ記入			
フリガナ				
現在の氏名				
生年月日	(西暦)	年	月	日
入学年月	(西暦)	年	月	入学
出学年月	(西暦)	年	月	卒業・修了・退学・除籍

氏名変更（訂正）について、下記の通り届出いたします。

■在学时氏名

フリガナ	
氏名	
英字表記	

■変更（訂正）後氏名

フリガナ	
氏名	
英字表記	※英文証明書等での氏名表記は、姓→名の順となります。
変更理由	
添付書類	必須 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本（発行3ヶ月以内の原本 ※コピー不可） 英字氏名表記変更の場合 <input type="checkbox"/> 有効期限内のパスポート（ローマ字氏名表記があるページ）のコピー 必要な場合のみ <input type="checkbox"/> その他（ ）

この書類に記載された個人情報の取り扱いについては、「学校法人玉川学園 個人情報保護方針」に則り、厳重かつ適正に行います。

証明書発行カウンター（2024.9）