

## 学歴照会・調査会社様へ

(To the administrative staff of companies or organizations in charge of background checks)

### 学歴照会について / About Education verification

原則として、二松学舎大学では、学生本人（在学学生や卒業生など）以外に学歴等（卒業証明書、成績証明書など）を開示することはありません。学歴等の確認を希望する場合はまず初めに、学生本人に必要な証明書の提出を求め、それをもって確認を行ってください。経歴調査会社等につきましては、学生本人から提出があった本学が発行した各種証明書等の信憑性について、下記の手順で回答いたします。（以下「学歴照会」とする）

In principle, Nishogakusha University does not disclose academic records (graduation certificates, transcripts, etc.) to anyone other than students themselves (current students, graduates, etc.). If a student wishes to have his or her educational background verified, the student must first submit the necessary certificates to the school, which will then be used for verification. The following procedure will be used to respond to background check companies, etc. regarding the accuracy of information submitted by the student and the authenticity of various certificates, etc. issued by the University.

### 前提条件 / Prerequisite

学歴照会には学生本人の署名がある「個人情報の取得に関する同意書」、もしくはこれに類する書類の提出が必要です。

A "Consent form for acquisition of personal information" signed by the student himself/herself must be submitted for the academic reference.

### 申請方法 / How to apply

学歴照会の申請には以下の書類が必要です。

- (1) 本学学生の身分証明書（運転免許証やパスポートなど）
- (2) 本学学生の署名が入った個人情報の取得に関する同意書（本人在籍時の情報を含む）、もしくはこれに類する書類
- (3) 本学より発行された各種証明書等の写し（卒業証明書や成績証明書など）

上記3点の書類を下記メールアドレスまで送信し、申請してください。

Email: [kyougaku@nishogakusha-u.ac.jp](mailto:kyougaku@nishogakusha-u.ac.jp)

The following documents are required to apply for an academic reference.

1. Identification card of a student of the University (Driver's license, passport, etc.)
  2. Consent form for acquisition of personal information signed by a student of the University (Includes information on the person's enrollment)
  3. Copies of certificates issued by the University (Graduation certificates or transcripts, etc.)
- Please submit the required documents to the following e-mail address for application.

Email: [kyougaku@nishogakusha-u.ac.jp](mailto:kyougaku@nishogakusha-u.ac.jp)

### **学歴照会に対する回答 / Responses to education inquiries**

原則として学歴照会は、本学より発行された各種証明書の記載内容の正確性及び信憑性を確認し、記載されたメールアドレス宛に回答いたします。

※学歴に関連のない項目についての問合せには対応できません。

※照会内容によっては、確認に時間を要する場合があります。(1週間程度かかる場合があります)

※学歴に関する事項であったとしても返答できない場合があります。

In principle, inquiries about academic records will be answered to the e-mail address provided after confirming the accuracy and authenticity of the information on the various certificates issued by the University.

\*We cannot respond to inquiries about items unrelated to academic background.

\*It may take some time (about a week) to confirm the information depending on the nature of the inquiry.

\*We may not be able to respond to inquiries even if they are related to your academic background.

# 個人情報取得に関する同意書

## Consent form for acquisition of personal information

私は、\*\*\*\*（※外部業者名）が私に関する下記の個人情報を取得・使用することについて同意します。

### 記

1. 取得する個人情報の範囲

(1) 学籍に関すること

2. 個人情報の使用目的

(1) 学歴照会

以下について、本人自署で記載してください。

氏名（ローマ字含）：\_\_\_\_\_

生 年 月 日：\_\_\_\_\_

在籍時の所属（学部・学科等）：\_\_\_\_\_

その他確認を希望する項目：\_\_\_\_\_

なお、外部業者による学歴照会については下記3点の書類が必要です。

①本人の身分証明書

②本人自署の同意書（本紙）

③本学より発行された各種証明書等の写し（卒業証明書や成績証明書など）

③の書類では不十分と判断された場合に限り、学歴照会を受け付けます。

以上