

※太線内に記入してください。

申込日 平成 年 月 日

## 証 明 書 交 付 願

大学院	研究科	専攻
大 学	学 部	学科
短 大	学 科	コース・系
専攻科	専 攻	

ふりがな	
卒業時の氏名	
改姓後氏名	

昭和・平成（ ）年 入学	学生番号
昭和・平成（ ）年 卒業（修了）・退学	

生年月日 昭和・平成 年 月 日

\*入学・卒業年、学生番号が不明の場合は未記入でも構いません。

証明書の種類	手数料	部数	受取方法
1. 卒業証明書	200円	通	来 学 (窓口で受取)  郵 送 ①普通                      ③速達 ②普通                      ④速達 (特定記録)                (特定記録)  ※いずれかに○をつけてください
2. 修了証明書	200円	通	
3. 成績証明書	300円	通	
4. 社会福祉主事任用資格取得証明書	200円	通	
5. 人物に関する調書	200円	通	
6. 学力に関する証明書(教員免許状申請用)	300円	通	
7. 英文卒業証明書	1,000円	通	
8. 英文成績証明書	1,000円	通	
9. その他( )	( )円	通	
( )	( )円	通	
証明書手数料合計①	( )円		
返信用郵送料(郵送で受取希望の場合)②	( )円	計 通	
合 計 (①+②)	( )円		

※申請する証明書に所定の用紙がある場合は、その用紙を送付してください。  
 ※合計金額の普通為替証書をご用意ください。(郵便局窓口で購入できます)

証明書使用目的(該当するものに○をつけてください)

※注) 学力に関する証明書を申請する場合は以下に記入してください。

1. 一般就職	在学中に免許取得に必要な単位は	修得し終えている ・ 不足している
2. 通信教育(大学名: )	在学中に取得した免許状	(学校種:                      教科: )
3. 教員採用検査(受験地: )	他大学で取得した又は取得しようとしている免許状の学校種・教科	(学校種:                      教科: )
4. 臨時教員等	作成する証明書について○印をつけてください。	平成10年改正法(新法)・昭和63年改正法(旧法)・旧々法
5. 留 学	メモ欄	
6. その他		

郵送先住所	〒 - -
連絡先	(E-mail: )
	自宅: ( ) -                      携帯: - -

※連絡先は日中連絡がとれる番号を記入してください。こちらから連絡を差し上げる場合があります。  
 ※郵送先は自宅宛になります。(海外への郵送はしていません。)  
 ※記入していただいた個人情報は証明書発行のみに使用し、他の目的で使用することはありません。

※記入事項が不備の場合、証明書を交付できないことがありますのでよくご確認ください。

\*学習支援オフィス記入欄

受付	発送:                      年                      月                      日	証明書料金・郵送料
		受領:
		不足:
		返金: