

※太線内を記入してください。

申込日	年	月	日
-----	---	---	---

証明書交付願（卒業生用）

大学院	研究科	専攻	修士・博士	フリガナ	
大 学	学 科	コース		卒業時の氏名	
短 大	学 科	コース・系		改姓後氏名	
専攻科	専 攻			生年月日	昭和 平成 年 月 日
科目等履修	年 ～	年			
() 年 入学	学生番号				
() 年 卒業(修了)・退学					

※入学・卒業年、学生番号が不明な場合は未記入でも構いません。

証明書の種類	手数料	発行日数	部数
1. 卒業証明書	200 円	3日	通
2. 修了証明書 ※大学院・専攻科対象	200 円	3日	通
3. 成績証明書	300 円	3日	通
4. 社会福祉主事任用資格取得証明書	200 円	3日	通
5. 社会教育主事任用資格取得証明書	200 円	3日	通
6. 社会教育主事任用資格・社会教育士取得証明書 ※2018年度以降の入学生対象	200 円	3日	通
7. 在籍期間証明書 ※科目等履修生・退学者対象	200 円	3日	通
8. 英文卒業証明書	1,000 円	14日	通
9. 英文成績証明書	1,000 円	14日	通
10. その他 ()	円	—	通
11. その他 ()	円	—	通
証明書手数料合計 ①	円	—	通
返信用郵送料(郵送で受取希望の場合) ②	円	—	セット・単
合計 ① + ②	円	—	

※本人確認のため身分証明書のコピーを添付してください。

※指定がない場合はすべてセットにします。

※申請する証明書に所定の用紙がある場合はその用紙を添付してください。

※発行日数には休日および郵送に要する日数は含まれませんのでご注意ください。

◆証明書使用目的

☐ 一般就職
☐ 通信教育(大学名:)
☐ 教員採用候補者選考検査(受験地:)
☐ 臨時教員等
☐ 留学(学校名:)
☐ その他(詳細:)

◆証明書の受け取り方法

☐ 普通郵便
☐ レターパックライト (速達と同等のスピード/追跡可能/郵便受けに配達)
☐ レターパックプラス (速達と同等のスピード/追跡可能/手渡しで配達)
☐ 速達

※郵送料を頂戴しております。

◆郵送先

郵送先住所	〒 - 都道府県 市・区
E-Mail	
連絡先	自宅: () - 携帯: () -

※住所は枝番、マンション名、部屋番号等まで詳しく記入してください。

※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。

※郵送は自宅宛のみです。勤務先や海外への郵送はいたしません。

※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。

◇学習支援オフィス記入欄

受付	返信用郵送料
／	受領: 円 □ 普通為替
発送	不足: 円 □ 定額小為替
／	返金: 円 □ 切手

◆特記事項

(例)〇月〇日が提出締切日の為、至急発送願います。

※レターパック・速達以外をご指定の場合は、特急の対応はいたしません。

