

※太線内を記入してください。

申込日	年	月	日
-----	---	---	---

## 証 明 書 交 付 願

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
( )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	受取方法
1. 卒業証明書	200 円	3日	通	いずれかに○をつけてください。
2. 修了証明書 ※大学院・専攻科対象	200 円	3日	通	■来学
3. 成績証明書	300 円	3日	通	( )窓口で受取
4. 社会福祉主事任用資格取得証明書	200 円	3日	通	■郵送
5. 社会教育主事任用資格取得証明書	200 円	3日	通	( )普通郵便
6. 社会教育主事任用資格・社会教育士取得証明書 ※2018年度以降入学生対象	300 円	3日	通	( )普通郵便(特定記録) ※追跡あり。郵便受けに配達
7. 学力に関する証明書(教員免許状申請用)	300 円	14日	通	( )レターバックライト ※追跡あり。郵便受けに配達
8. 英文卒業証明書	1,000 円	14日	通	( )レターバックプラス ※追跡あり。対面手渡して配達
9. 英文成績証明書	1,000 円	14日	通	( )速達
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	—		※レターバックは速達ではありませんが同等のスピードで配達されます。

- ・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。
- ・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)。
- ・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。
- ・本人確認のため、運転免許証、健康保険証、パスポート等の身分証明書をご提示ください。

※指定がない場合はすべてセットにします。

◆**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 2. 通信教育(大学名: ) 3. 教員採用候補者選考検査(受験地: ) 4. 臨時教員等 5. 留 学(学校名: ) 6. その他(詳細: )	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	
	在学中に取得した免許状の学校種・教科	学校種	幼・小・中・高・養護・特支( )種(級)
	他大学で取得した、または取得しようとしている免許状の学校種・教科	学校種	幼・小・中・高・養護・特支( )種
	作成する証明書について○をつけてください	教 科	
		平成28年改正法・平成10年改正法(旧法)・昭和63年改正法(旧々法)	

◆**郵送先**

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

- ・住所は校番、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。
- ・記入事項に不備があった場合、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	証明書料金・郵送料
	/	受領: 円 普通為替 不足: 円 定額小為替 返金: 円 郵送料分切手

**連絡事項はこちらにご記入ください**

(例) 〇月〇日が提出締切日の為至急発送願います…など

**レターバック以外をご指定の場合は速達対応はいたしません**