

# 証明書発行申込書（郵送用）

～ 証明書のお申し込みにあたって～

証明書発行の申込み(郵送)をされる方は、下記(1)～(4)の書類等を揃えて教務課証明書係までご郵送ください。

(1)身分証明書のコピー	(運転免許証、健康保険証、パスポート) <b>本人確認のため、コピーを必ず同封してください</b>
(2)証明書発行申込書	本書類。記入欄と、教免用単位修得証明書用申込者は もご記入ください。
(3)発行手数料	下表をご参照ください。発行手数料は必ず小為替か現金をご送付ください。
(4)返送用切手	下表をご参照ください。返信用封筒は不要です。小為替ではなく必ず切手をご送付ください。
備考	英文証明書、教免用単位修得証明書、調査書等は、 <b>発行までに約1週間を要します。</b>
	卒業証明書(和文)、成績証明書(和文)は即日発行可能です。 ただし、 <b>平成3年3月以前卒業生の成績証明書(和文)のみ、発行までに約3日間を要します。</b>

## 申込者記入欄

学 科・専 攻	大学・短期大学部・大学院 /		学 科	専 攻
入学年月/卒業年月	[入学] 昭和・平成 年 月	[卒業] 昭和・平成 年 月		
学 籍 番 号	*不明の場合は未記入で結構です。			
ふりがな			男・女	旧姓
氏 名	*証明書は在学時氏名での発行となります。			
ローマ字氏名	*英文証明書の場合は必ずご記入ください。	生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日	生
現 住 所	〒 -			
携帯電話番号( 記入必須)	( )	電 話 番 号	( )	

## 卒業・成績等証明書(申し込み部数金額記入欄)

証明書の種類	手数料	必要部数	金額	発行手数料について	返送用切手代金(封筒は不要です)
成績証明書(和文)	200円	部	円	発行手数料の合計金額分を、郵便局の定額小為替証書か現金書留をご郵送ください(必ず小為替か現金でご送付ください。切手は手数料に替えられません)。	返送用切手を必ず同封してください。
卒業証明書(和文)	200円	部	円		証明書が1通の場合 [普通] 80円 [速達] 350円
様式指定の調査書等	200円	部	円		証明書が2～4通の場合 [普通] 90円 [速達] 360円
その他[ ]	200円	部	円		証明書が5～6通の場合 [普通] 140円 [速達] 410円
成績証明書(英文)	1,000円	部	円	*英文証明書の場合は使用目的(提出先)をご記入ください。	
卒業証明書(英文)	1,000円	部	円		
教免用単位修得証明書	200円	部	円	*(現在の名称は学力に関する証明書)教免用単位修得証明書の場合は、必ず の証明書内容記入欄にご記入ください。	

## 教免用単位修得証明書(学力に関する証明書)用(証明書内容記入欄)

本籍地 <b>記入必須</b> : [ ] (都道府県名のみ)
学校種 <b>記入必須</b> : (小1・中1・中2・高1・幼1・幼2・養護2)
教科(科目名) <b>中高免許の場合は記入必須</b> : [ ] 様 式: 新法(平成10年改正法)・旧法(昭和63年改正法)
提出先 <b>記入必須</b> : 免許申請で教育委員会へ提出・不足単位修得のため他大学等に提出・他( )
1) 在学中に教員免許状取得に必要な単位は [不足している・修得済(取得済免許状: )]
2) 不足単位を他大学で修得して [ いる・いない ]
3) 既に免許状を取得して [ いる・いない ]



## 備考・通信欄



本書類の個人情報、証明書を発行する際の本人確認と、証明書発行内容の確認以外には使用いたしません。