

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) ※本人確認のため、コピーを必ず同封してください
(2)証明書発行申込書	本書類。記入欄①・②と、学力に関する証明書を申し込まれる方は③もご記入ください。
(3)発行手数料	下表をご参照ください。発行手数料は必ず定額小為替証書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。定額小為替証書ではなく必ず切手をご送付ください。
※備考	※英文証明書、学力に関する証明書、調査書等は、発行までに7日間～10日間を要します。 ※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、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。

①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・令和 年 月	【卒業】 昭和・平成・令和 年 月	
学籍番号	*不明の場合は未記入で結構です。		
ふりがな			
氏名	*証明書は在学時氏名での発行となります。		旧姓
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)	TEL. ()	電話番号	TEL. ()

②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で郵送してください。(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。 証明書が1通の場合 [普通] 84円 [速達] 374円 証明書が2～4通の場合 [普通] 94円 [速達] 384円 証明書が5～6通の場合 [普通] 140円 [速達] 430円
卒業証明書(和文)	200円	部	円		
様式指定の調査書等	200円	部	円		
その他[]	200円	部	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		
学力に関する証明書	200円	部	円	学力に関する証明書の場合は、必ず③の証明書内容記入欄にご記入ください。申込は1学校種・1教科で1部となります。	

③学力に関する証明書用[証明書内容記入欄]

本籍地: [] (都道府県名のみ)

学校種※記入必須: (小1・中1・中2・高1・幼1・幼2・養護2)

教科(科目名)※中高免許の場合は記入必須:[]

様式: 新法(平成28年改正法) ・ 旧法(平成10年改正法) ・ 旧々法(昭和63年改正法)

提出先※記入必須: 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]

※旧々法(昭和63年改正法)以前に修得した科目は、平成31年4月より適用された法令に基づく証明書において、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目のみ、読み替えが可能と認められた場合、証明を行います。

④英文証明書のローマ字氏名について

英文証明書発行の際に、①で記入したローマ字表記と大学に登録されているローマ字表記が異なっている場合は、①で記入したローマ字表記に登録変更し、証明書発行することに同意します。

氏名: _____ 印

備考・通信欄