

証明書交付願（郵便申込用）

申請日 令和 年 月 日

ふりがな				
氏 名	(旧姓：) ※証明書は卒業時の氏名で発行します。	生年月日	昭和 / 平成 年 月 日	
学科・コース		卒業年月	昭和 / 平成 / 令和 年 月 卒業	
送付先 (連絡先)	〒 TEL： ※日中連絡のとれる番号を記入してください。			
必要な証明書の種類と枚数	種 類	部 数	手数料	備 考
	卒業証明書	通	150 円	
	成績単位証明書	通	200 円	
	在籍期間証明書	通	150 円	
	卒業証明書（英文）	通	150 円	
	成績単位証明書（英文）	通	200 円	
	学力に関する証明書（中学校 2 種） （教員免許状申請用）	通 【旧法のみ】	200 円	
	学力に関する証明書（小学校 2 種） （教員免許状申請用）	通 【新法・旧法】	200 円	
	学力に関する証明書（幼稚園 2 種） （教員免許状申請用）	通 【新法・旧法】	200 円	
	その他（ ）	通		※その他の証明書は、予め大学にご相談のうえ、申請してください。
	証明書枚数	通	合計金額	円
使用目的		提出先		
その他 <u>*希望の方のみチェックしてください。</u>	☐ 速達を希望する。(返信用封筒に 260 円切手を追加して貼り付けてください。) ☐ 厳封の組み合わせについて指定する。 ※「卒業証明書」「在籍期間証明書」は厳封いたしません。厳封を希望する場合、その旨、備考に記載ください。また、「成績単位証明書」「学力に関する証明書」は厳封いたします。 ※厳封の組み合わせについて、指定がある場合は特記事項欄にご記入ください。 ☐ その他特記事項等がありましたら、ご記入ください。 ()			

* 学力に関する証明書（小学校・幼稚園）は、適用免許法によって書式が異なるため、どちらの書式で発行が必要か確認のうえ、申込書の【新法・旧法】のいずれかに必ず○をしてください。新法は「平成 28 年改正法」、旧法は「在学当時の免許法」で発行いたします。指定がない場合には、旧法で作成いたします。

* 本交付願とともに、返信用封筒（長 3 サイズ以上の封筒）〔送付先の住所、氏名を明記・※切手貼付〕と発行手数料分の定額小為替、本人確認書類のコピーを同封のうえ、学務課証明書係宛に郵送してください。

※返信用封筒の切手は 84 円、厳封書類 2 枚以上の場合は 94 円切手を貼り付けてください。

大学記入欄			
送付日	発行者	受付日	受付者
年 月 日		年 月 日	