

証明書発行申込書(卒業生郵送用)

◆証明書の申込み(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) 証明書発行申込書(本紙)	下表①・②及び「学力に関する証明書」を申込の方は③、「英文証明書」を申込の方は④もご記入ください。
(2) 顔写真付き本人確認書類	運転免許証・マイナンバーカード・パスポートの写しのいずれか1点
(3) 発行手数料	下表②をご参照ください。発行手数料は定額小為替証書か現金をご送付ください。 ※普通郵便で現金は送れません。現金を送付される場合は、現金書留をご利用ください。
(4) 返送用切手(封筒は不要)	証明書の申込通数により必要な切手の金額が異なります。下表②をご参照ください。
備考	※卒業証明書(和文)、成績証明書(和文)は即日発行可能です。(郵送にかかる日数を除く) (平成3年3月以前卒業生の成績証明書(和文)は、発行までに3日程度要します。(土日祝除く)) ※英文証明書、学力に関する証明書等は、発行に最短7日～10日を要します。(土日祝除く)

①申込者情報

卒業・修了学部学科	大学・短期大学部・大学院 /	学部	学科
卒業・修了(退学)年月 <small>※不明な場合は未記入で結構です。</small>	昭和・平成・令和	年	月 卒業・修了・退学
学籍番号 <small>※不明な場合は未記入で結構です。</small>		生年月日	昭和・平成 年 月 日
ふりがな			
氏名	現在の氏名 ※証明書は在学時氏名で発行します。		在学時氏名 ※在学時と氏名が異なる場合
現住所	〒 -		
返送先住所 <small>※現住所と異なる場合のみ記入</small>	〒 -		
連絡先(携帯)	TEL:	その他連絡先	TEL:

②証明書発行申込内容

証明書の種類	必要部数	発行手数料	返送用切手
卒業証明書(和文)	通 ×	200円 = 円	証明書が1通の場合 [普通] 84円 [速達] 344円
成績証明書(和文)	通 ×	200円 = 円	
卒業証明書(英文)	通 ×	1,000円 = 円	証明書が2～4通の場合 [普通] 94円 [速達] 354円
成績証明書(英文)	通 ×	1,000円 = 円	
様式指定の証明書	通 ×	200円 = 円	証明書が5～6通の場合 [普通] 140円 [速達] 400円
学力に関する証明書 <small>※1校種1教科で1通</small>	通 ×	200円 = 円	
その他[]	通 ×	200円 = 円	
		(合計)	7通以上の際はお問い合わせください。

③学力に関する証明書について ※必要な様式などご不明な点は、事前に教務課証明書係までお問い合わせください。

学校種	幼1種・幼2種・小1種・中1種・中2種・高1種・養護1種・養護2種・専修
教科(科目名)	※中・高免許の場合記入 [] [] []
様式	新法(平成28年改正法)・旧法(平成10年改正法)・旧旧法(昭和53年改正法) <small>※旧旧法から新法への読み替え不可</small>
確認事項	1)在学中に教員免許取得に必要な単位をすべて [修得済み・不足している] 2)不足単位は [本学・他大学]で修得 3)本学科目等履修での単位修得 [有・無] 4)教員免許を [取得済み・未取得] → (取得済み免許種:)

④英文証明書について

ローマ字氏名	証明書は「姓・名」の表記で発行します。
使用目的・提出先	
英文証明書発行の際に、本書類に記入したローマ字氏名の表記と本学で登録されているローマ字表記が異なる場合は、本書類に記入したローマ字氏名の表記に変更し、証明書を発行することに同意します。	署名: _____ 印

備考・通信欄

※記入いただいた個人情報は、証明書発行業務にのみ使用し、目的外の利用はいたしません。