

<郵送申し込み用証明書交付願>

すべて記入してください。◆証明書手数料・返送料は郵便切手でのみお取り扱いしています。

フリガナ									
氏名	証明書の氏名は、在学時の氏名となります。								
英文表記氏名	英文の証明書が必要な場合のみ記入してください。英文の証明書の発行手数料は1通1000円です。					性別			
						男(M)	女(F)		
生年月日	昭和 / 平成 / 西暦 年 月 日								
連絡先TEL (携帯電話可)	日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。								
現住所	〒 _____								
学籍番号	※不明の場合は次の項目を必ず記入してください。								
学部等の名称	学部(一部・二部) / 大学院 / 短期大学 / 科目等履修生の方は在籍期間を記入 (西暦 年 月～西暦 年 月)								
および	学部・研究科						コース		
入学年度	学科・専攻						入学年：昭和 / 平成 / 西暦 年 月		
必要な証明書の名称 および 枚数	必要な証明書の名称	枚数		1枚の手数料	合計の手数料	証明書申し込み枚数の合計	返送料		
	卒業証明書(和文) ※大学院は修了証明書となります	枚	×	200 円 =	円	1枚	□ 84 円		
	成績証明書(和文)	枚	×	300 円 =	円	2～4枚	□ 94 円		
		枚	×	円 =	円	5～10枚	□ 140 円		
		枚	×	円 =	円	11～15枚	□ 210 円		
教職用証明書 (下表に記入ください)	枚	×	円 =	円	16～26枚	□ 250 円			
						速達 (返送料にプラス)	□ +260 円		
「学力に関する証明書」請求の場合は下表①～④をご記入ください。				証明書 手数料 の合計	①	円	返送料合計 (証明書の申し込み 枚数により返送料が 違います。)	②	円
「学力に関する証明書」(教職)については教職教育センターにお問い合わせください。				①と②の郵便切手はそれぞれ別にご用意ください。					
①発行希望 の免許状の 校種・教科	校種	教科	枚						
	校種	教科	枚						
	校種	教科	枚						
例：中学校社会1枚、高等学校保健体育2枚など。1枚につき手数料300円が必要です。				送付 前に チェック ☑	<input type="checkbox"/> 証明書交付願 (記入漏れはありませんか)		事務 使用 欄	普通 / 速達	
②使用目的					<input type="checkbox"/> ①の金額の郵便切手 (証明書手数料分) 円			切手 / その他	
<input type="checkbox"/> 本学科目等履修申し込み <input type="checkbox"/> 免許状交付申請(教育委員会) <input type="checkbox"/> 教育委員会への相談 (他大学提出) <input type="checkbox"/> その他()					<input type="checkbox"/> ②の金額の郵便切手 (返送料分) 円			過 / 不足	
④適用 (証明書書式)				<input type="checkbox"/> 本人確認書類 (運転免許証など)の写し		円		身分証明書 委任状	
③適用 (証明書書式)				上記すべてを同封してお送りください。					
<input type="checkbox"/> 現行法(平成28年改正法) 適用免許法を提出先に必ず確認してください。 <input type="checkbox"/> 旧法(平成10年改正法) ※いずれにもチェックがない場合は現行法で発行します。 <input type="checkbox"/> 旧々法(昭和63年改正法)									

※ ↓ 返送用封筒に貼付します。↓ 下の枠内に送り先を記入してください。(必須)

〒	□	□	□	—	□	□	□	□

様								

◆記入不備、書類・料金不足などがありますと証明書の発行ができません。
送付前に今一度ご確認ください。