

証 明 書 発 行 願 (卒業生・修了生用)

※該当する区分に○をつけ、記憶されている場合は全ての学籍番号を記入してください。
非正規生の方は、科目等履修生等の学生区分に○をしてください。

					申請日	年	月	日
学籍区分	学籍番号	課程・専攻			在籍期間			
学 部		課程			年	月	入学	
大学院		専攻・コース			年	月	卒業・退学	
専攻科		専攻/専修			年	月	入学	
非正規生		科目等履修生・研究生・特別聴講学生			年	月	修了・退学	

1	ふりがな		ふりがな		<input type="checkbox"/> 旧姓で発行
	氏 名		旧姓	※入学時から変更があった方のみ記入	<input type="checkbox"/> 現姓で発行 ※初回のみ①身上異動届 (HP参照) ・② 戸籍謄本等を提出してください。
	英字表記 氏名	※英文証明書申請者の方のみ記入			

2	本籍(国籍)		<input type="checkbox"/> 在籍時の本籍で発行	
		都道府県	<input type="checkbox"/> 転籍後の本籍で発行 ※初回のみ①身上異動届 (HP参照) ・②戸籍謄本等を提出してください。	

3	生年月日	年 月 日生	
---	------	--------	--

4	現住所	※受取方法が郵送の方のみ記入 (〒 _____) _____ 都 道 _____ 府 県
---	-----	--

5	電話番号	- - - - -	メール アドレス	
---	------	-----------	-------------	--

6	証明書の種類	学籍区分		和文	英文	<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書		
		学 部	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	通	※適用法令・根拠法令は、提出先の都道府県教育委員会免許担当へ確認してください。 ※適用法令に○が付されていない場合は、新法で発行します。		
			<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	通			
		大学院	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	通	①適用法令	新法・旧法・旧々法・旧々々法	
			<input type="checkbox"/> 修了証明書	通	通	②根拠法令	<input type="checkbox"/> 別表1	<input type="checkbox"/> 別表3
		非正規生	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	通	③取得済の免許 状・教科	<input type="checkbox"/> 別表7	<input type="checkbox"/> 別表8
<input type="checkbox"/> 在籍証明書	通		通					
	共通項目	<input type="checkbox"/> 在籍期間証明書	通	通	④発行を希望する 証明書	・幼稚園 (1種・2種・専修) ・小学校 (1種・2種・専修) ・中学校 (1種・2種・専修) (教科: _____)		
	全__通	<input type="checkbox"/> その他 (資格に関する証明書など)	通	通	※免許種 (校種・教科) ごとに1通の発行となります。 ※特支の場合、領域ごとではないのでご注意ください。	計 通		

7	厳封	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 証明書一通ずつ厳封 <input type="checkbox"/> 各証明書を一組にして厳封 (_____) セット <input type="checkbox"/> その他 (_____)	のりづけ 振替払込請求書兼受領書の原本 または写しを貼付してください。
---	----	---	--

8	本学で、同様の証明書を申込した経験	<input type="checkbox"/> あり (_____ 年 _____ 月頃) <input type="checkbox"/> なし	※お振り込みいただく前に振込金額に過不足のないようご確認ください。
---	-------------------	---	-----------------------------------

9	証明書の受取	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 ※切手を貼り付けた返信用封筒を提出してください。 (教育委員会名・学校名・企業名等)	和文 _____ 通 × 500円 = _____ 円
---	--------	--	-----------------------------

10	提出先		英文 _____ 通 × 1,000円 = _____ 円
----	-----	--	-------------------------------

11	使用目的		合計 _____ 円
----	------	--	------------

12	振替払込請求書兼受領書	振替払込請求書兼受領書の原本または写しを右欄に貼付してください。
----	-------------	----------------------------------

※大学記入欄 受付 (_____ 月 _____ 日) 発行 (_____ 月 _____ 日) 受渡済 (窓口・郵送 _____ 月 _____ 日)