

証明書交付願

※希望する証明書全てにチェックしてください。

大学 短大 大学院 科目等

本人確認書類についての注意事項

・個人情報保護の関係で、本人確認書類(免許証のコピーなど)の添付がない場合については、証明書の発行ができません。

・本人確認書類は、裏面に貼付またはホッチキスで添付してください。

<送付する前にご確認ください>

- 証明書手数料分の切手 および 返送料分の切手
- 本人確認書類(免許証のコピーなど)
※代理人申請の場合は、「委任状」・「代理人の身分証明書」も必要
- 本籍が記載された証明書(免許証コピー可) ※【教免用】学力に関する証明書申請者のみ
- 証明書交付願(本用紙)
- 委任状(代理人申請のみ) * H.P.よりダウンロードできます。
* 以上の添付書類を同封のうえ、本学まで送付してください。

※太枠内のみ記入してください。なお、記入された項目・情報は証明書発行以外の目的には使用しません。

フリガナ氏名	(旧姓:)	生年月日	昭和 平成 (西暦)	年	月	日生					
ローマ字氏名 (英文申請者のみ)		性別	男	/	女						
現住所	(〒 _____)					本籍地					
	都・道 府・県					都・道 府・県					
	電話番号		携帯電話			※【教免用】学力に関する証明書申請者のみ					
Eメール						@					
送付先 <small>送付先が現住所と異なる場合のみ記入してください。</small>	(〒 _____)					送付先宛名					
都・道 府・県						※申請者氏名と同じ場合は記入不要					
大学在籍期間 (中宮・片銚)	昭和 平成 (西暦)	年	月	(入学 編入学)	~	昭和 平成 (西暦)	年	月	(卒業 退学)	クラス	
短大在籍期間 (中宮・片銚)	昭和 平成 (西暦)	年	月	(入学)	~	昭和 平成 (西暦)	年	月	(卒業 退学)	クラス	
大学院		年	月	入学		英語学専攻 / 言語文化専攻 (前期 / 後期)				学籍番号	
科目等履修生		年	月	~	年	月	(科目等履修生番号:)				
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学(留学・編入・科目等) <input type="checkbox"/> 教員採用試験 <input type="checkbox"/> 教員免許申請 <input type="checkbox"/> その他()										

証明書種別		短大	大学	大学院	科目等	手数料
和文 (作成日数:2~3日) ※郵送にかかる日数は除く	成績証明書	通	通	通	通	300円/1通
	卒業証明書	通	通	通	通	
	【教免用】学力に関する証明書(旧法・新法)	通	通	通	通	
	その他()	通	通	通	通	
英文 (作成日数:7~10日) ※郵送にかかる日数は除く	成績証明書	通	通	通	通	500円/1通
	卒業証明書	通	通	通	通	
	その他()	通	通	通	通	
証明書合計		通	通	通	通	小計 円
郵送(普通郵便・速達郵便・EMS) / 窓口受取		証明書送料				円
合計手数料(含返送料)		合計				円

- ◆各種証明書は在籍時の氏名での発行となります。
- ◆郵送でのお申込の際、手数料・返送料は郵便切手を入れてください。なお、合計手数料分の切手を同封するのではなく、それぞれ(手数料・返送料)の切手を分けて同封してください。
- ◆返送用封筒は本学で用意いたしますので、不要です。
- ◆申請時の封筒の表に、朱書で「(和文または英文)証明書請求」と記入してください。
- ◆ご不明な点などがありましたら、教務部(代表:072-805-2801)までご連絡ください。

教務部記入欄

--