

証明書申込書（既卒者用）

太枠内をご記入ください

			記入年月日		年	月	日
卒業（修了）学科	短大 / 大学 / 大学院		入学年月		年 4月 入学 / 編入学		
	〔 科 コース・専攻 〕		卒業年月等		年 月 卒業・修了 / 退学		
			生年月日		年 月 日生		
ふりがな					※英文証明書用ローマ字氏名表記 旧姓（新姓）		
氏名 旧姓（新姓）							
現住所	〒 — —		申込理由（該当するものに○）				
			1. 就職活動のため 2. 資格取得のため 3. その他				
電話番号	— —		〔 〕				
メールアドレス							
提出先							
受取方法	郵送（ 普通 / 速達 ） / 窓口受取 ※身分証をご持参ください						
身分証明書 ※添付した証明書に✓を記してください			□運転免許証のコピー □パスポートのコピー □マイナンバーカードのコピー				
証明書種類		手数料	申込数	学力に関する証明書（教職）			
卒業（修了）証明書		100円	部	別紙を必ず確認の上、申請をしてください。 ※10日後発行（土日祝除く）			
成績・単位修得証明書		200円	部	卒業時取得済の免許状（校種・教科）（取得していない場合はチェック）			
資格証明書		100円	部	〔 〕 □ 取得していない			
〔 種類： 〕				使用目的（例：○○免許申請/取得のため。）			
授業内容（シラバス）		500円	部	〔 〕			
〔 必要な科目： 〕				発行する証明書様式（適用免許法）（発行様式に○）			
				新法 ・ 旧法			
				その他（ ）			
英文卒業（修了）証明書		500円	部	指定用紙の有無 □あり □なし			
英文成績単位修得証明書		500円	部	厳封が必要な場合のみ下の□に✓を記してください			
在籍期間証明書 ※退学者等対象		100円	部	□ 成績・単位修得証明書			
学力に関する証明書（発行校種に○） 【 幼・小・特支・栄養・養護 中（教科： ）・高（教科： ） 】		校種ごと 200円	部	□ その他〔 〕			
その他：		円	部	※指示なく厳封する場合があります。ご了承ください。			
合計		— 円	— 部	【発行番号/備考欄】			
※受付使用欄		【受付日】					
【手数料】 小為替（ 円） 済 ・ 未							
【郵送料】 切手（ 円） 済 ・ 未 / 窓口							
【交付日】							
※受付使用欄		証明書手数料（卒）					
		科 年 月 卒		卒業証明書 部 円			
氏名 (新姓)				成績証明書 部 円			
小為替				部 円			
／							
		円 済		計 部 円			
				切手（ 円） 済 ・ 未 / 窓口			