

## 証明書申込用紙【通学課程用】

個人情報、ご本人の承諾なしに第三者に提供することはいたしません。

在籍時の学籍番号 (空欄可)		フリガナ 氏名	
生年月日・年齢	(西暦) 年 月 日 (才)		
連絡先	〒 - - TEL: - -		
修了時氏名※	※修了時より変更がある場合は記入		
在籍期間	年 春 ・ 秋 学期 ~ 年 春 ・ 秋 学期		

証明書の使用目的					
証明書の提出先					
※提出先が複数で厳封を分ける必要がある場合は、内訳を記入ください。	(例: ①成績証明書1通、卒業証明書1通 ②卒業証明書1通)				
証明書の種類	料金(1通)	枚数	料金合計	備考	
本学指定の書式	在籍証明書(休学中の学生のみ)	¥200			発行日時点での在籍を証明
	在籍期間証明書	¥200			
	成績証明書	¥200			修得した科目・単位の証明
	卒業証明書	¥200			
	学力に関する証明書 (教員免許申請用)	¥200			<input type="checkbox"/> 小学校教諭一種 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭一種 <input type="checkbox"/> 中学校教諭一種(社会) <input type="checkbox"/> 高等学校教諭一種(公民) ※希望する教員免許にチェックを記入
	任用資格取得証明書	¥200			<input type="checkbox"/> 社会福祉主事 <input type="checkbox"/> 児童指導員
個別に別途特別な作成を要する場合	¥300			証明書の名称:	
合計					

<b>送付物</b> ※送付物(すべて必須)を確認し、 ✓(チェック)を記入	<input type="checkbox"/> 証明書申込用紙(本紙)(必要事項記入・押印) <input type="checkbox"/> 学生証または身分証明書(運転免許証など)のコピー <input type="checkbox"/> 証明書発行手数料分の郵便小為替(氏名等何も記入しないでください) <input type="checkbox"/> 返信用封筒(長形3号・切手貼付・宛名明記) *返信用切手の目安(証明書1通...84円、2~4通...94円、5~10通...140円)
<b>その他</b> ※希望者のみ記入	<input type="checkbox"/> 簡易書留(320円切手追加)を希望する* <input type="checkbox"/> 速達(290円切手追加)を希望する* *追加分の切手は、本人負担となります。

**【注意】** 郵便事故による証明書の紛失および破損について、本学では一切責任を負いかねますので、予めご了承ください。

EM局使用欄					
証明書類確認	領収印	発行印	内容確認印	交付確認	
運転免許証	小為替・現金	/	氏名/年月日は	/	郵送・窓口
その他( )	/	/	正しいか	/	/