

各種証明書発行願

卒業生用

平成 年 月 日 申込

ふりがな		ふりがな		ローマ字氏名	英文証明書を申込する場合のみ記入			
氏名 (卒業時)		新姓						
生年月日	昭和・平成	年	月	日	卒業・ 修了年月	昭和・平成	年	月
卒業学科/専攻/コース	学科		専攻		コース			
	専攻科		専攻					
学籍番号	(不明の場合は未記入で結構です)							
現住所	〒							
電話番号 (自宅)				携帯番号				
受取方法	来校		郵送 (普通 / 速達)					
使用目的 ※いずれかに ○をつける	勤務先への提出		就職活動		進学/編入		資格取得	
	教員採用試験		国家試験		その他 ()			
学力に関する証明書	中2種免許 (家庭)		養教2種免許		栄教2種免許		幼2種免許	
	*学力に関する証明書を発行される場合のみ、上記項目に○をつけてください。							

証明書の種類と通数

証明書種別	通数	証明書種別	通数
卒業証明書			
修了証明書 (専攻科)			
成績証明書			
成績証明書 (専攻科)			
単位修得証明書			
単位修得証明書 (専攻科)			

●上記以外の証明書を申請する場合は、証明書の種類をご確認の上、右側の空欄へ種類と通数をご記入ください。
(詳細は証明書一覧 (※1) を参照してください。)

※「学力に関する証明書」を希望される方は、通常の発行期日よりお時間をいただくことがありますので、必ずお問い合わせください。

※(専攻科)の記載があるものは専攻科こども教育学専攻・専攻科臨床工学専攻を修了した場合のみの発行となります。

■送る前に、記入漏れ、及び以下の書類がすべて揃っているか再度ご確認ください。(不備があると発行できません)

①各種証明書発行願 ②証明書発行手数料分の切手 ③返信用封筒(宛名・切手) ④身分証明書(運転免許証・パスポート・保険証
等いずれかのコピーを1部)のご用意。

上記①～④をそえて、郵送もしくはご来校ください。