

証明書交付願

証明書のお渡しは、卒業生証明書担当が証明書交付願を受理してから5日(学力に関する証明書、英文証明書は14日程度)後以降です。
この期間には、土日祝日及び年末年始休業日を含みません。

※以下の太線枠内に黒又は青のボールペンで記入してください。また、学部、大学院、研究生、科目等履修生の□何れかにチェックをしてください。

申請日	年 月 日(申請日と受理日は、同一日とは限りません。)		
氏名(卒業時) ※英文証明書を申請の方はローマ字を併記してください。	(ふりがな)		
	(ローマ字)		
氏名(卒業時と異なる時は記入)	(ふりがな)		
生年月日	昭和	平成	年 月 日生
連絡先	(住所)	〒	
	(携帯電話)	— —	(自宅) — —
□ 学 部	学籍番号:	《課程》※該当課程を○で囲う。 学校教育教員養成課程・特別支援学校教員養成課程 生涯スポーツ課程・教育カウンセリング課程	〔 専攻分野 〕
	昭和・平成 年度入学	昭和・平成 年 月 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込	
□ 大 学 院	学籍番号:	※該当専攻を○で囲う。 《修士課程》学校教育専攻 教科教育専攻	〔 専修分野 〕
	昭和・平成 年度入学	昭和・平成 年 月 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 修了見込	
□ 研 究 生	在籍期間:	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	学籍番号:	EC	
□ 科目等履修生	在籍期間:	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	学籍番号:	ED	

証明書の種類 (必要な証明書番号に○を付すこと。)	部 数		
	和文	英文	
1.学業成績証明書(学部)			
2.卒業証明書(学部)			
3.学業成績証明書(大学院)			
4.修了証明書(大学院)			
5.推薦書(指導教員:)			
6.司書教諭単位修得証明書			
7.学芸員単位修得証明書			
8.その他			
9.学力に関する証明書(免許用) (<input type="checkbox"/> 旧免許法 ・ <input type="checkbox"/> 新免許法)			
※中学校・高等学校の場合は、下表の該当欄に教科名を、それ以外の場合は○印を記入してください。			
	一 種	二 種	専 修
小 学 校			
中 学 校			
高 等 学 校			
特別支援学校			
幼 稚 園			

必要理由

提出先

(以下事務担当者使用欄)

申請方法	窓口	郵送
受理日	令和 年 月 日	
発行日	令和 年 月 日	
副事務長	主査	担当