

証明書発行申請書

記入日： 年 月 日

申請者名	フリガナ				
在学時氏名 <small>※申請者名と同じ場合は不要</small>	フリガナ				
ローマ字氏名 <small>※英文証明書申請時のみ</small>					
生年月日	年	月	日生		
返信先住所	〒				
連絡先	※日中連絡可能な番号 TEL — —				
学生番号	(学生番号不明の場合は学科又は研究科・専攻、入学卒業年月を記入)				
必要な証明書の種類と枚数	種類	手数料 (1通につき)	枚数		
	在籍期間証明書	【和文】	200円	× 通	= 円
		【英文】	500円	× 通	= 円
	卒業・修了証明書	【和文】	200円	× 通	= 円
		【英文】	500円	× 通	= 円
	成績・単位修得証明書	【和文】	200円	× 通	= 円
		【英文】	500円	× 通	= 円
	単位取得退学証明書 (大学院のみ)	【和文】	200円	× 通	= 円
		【英文】	500円	× 通	= 円
	学芸員資格取得証明書		200円	× 通	= 円
	司書資格取得証明書		200円	× 通	= 円
	建築士試験 指定科目修得単位証明書・卒業証明書		200円	× 通	= 円
学力に関する証明書(教員免許状申請用)		200円	× 通	= 円	
その他:				= 円	
			手数料計:	円	
送料	1通まで:84円 3通まで:94円 8通まで:140円 12通まで:210円 (速達希望:プラス260円)			円	

※「学力に関する証明書」申込の場合はこちらにも記入してください

本籍地		新法・旧法の別(注1)	<input type="checkbox"/> 新法、 <input type="checkbox"/> 旧法、 <input type="checkbox"/> 旧旧法
校種・教科	(例: 中学高校1種美術、小学校1種など) (注: 美術免と工芸免は別様式となります。)		
科目等履修生番号など(注2)			

注1) 免許法の改正により2019年度から新法様式が適用されています。①在学時の取得単位を新法に読替えた証明書を希望は「新法」 ②入学当時の証明書様式を希望は「旧法」「旧旧法」にチェックを入れてください。提出先(履修指導を受ける大学もしくは教育委員会等)の指示を仰いでください。
 なお、2000～2018年度入学は「旧法」、1999年度以前入学は「旧旧法」となります。
 注2) 卒業時に免許を取得できず、卒業後科目等履修生等で不足単位を補って取得している場合は、その旨(科目等履修生番号など)も明記してください。

追記事項:

※「厳封必要」など追記事項がありましたらこちらにご記入ください。