

証明書発行願

①	入学年月日	西暦 (2016 年) 昭和(平成)令和 28 年 4 月 2 日					
	卒業年月日	西暦 (2020 年) 昭和・平成(令和) 2 年 3 月 15 日					
②	所属	大学院	研究科	課程	専攻 コース		
		専攻科	専攻科	専攻	コース		
		大学	人間生活	学部	児童	学科	専攻 コース
		短大		科	専攻	コース	
③	学籍番号	123456	本籍地	徳島 都・道・府(県)			
	(フリガナ)	(フリ タロウ)	生年月日	西暦(1997年)昭和(平成)9年 4 月 1 日			
	氏名(卒業時)	文理 太郎	提出先	〇〇〇			
	改姓後の姓		使用目的	就職			
	英語版は氏名の ローマ字表記		英語版	希望する・希望しない (※英語版は3~5週間かかります)			
④	郵送先	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇〇番地 〇〇マンション 〇〇号室					
⑤	電話番号	携帯 (〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 電話 (〇〇〇) 〇〇〇 - 〇〇〇〇					
⑥	必要な 証明書に ○	<input type="radio"/> 成績証明書 ※単位修得学業成績証明書のこと	600 円	1 通	600 円		
		<input type="radio"/> 卒業証明書	300 円	1 通	300 円		
		<input type="radio"/> 修了証明書(大学院のみ)	300 円	通	円		
		<input type="radio"/> 学位取得証明書(大学院のみ)	600 円	通	円		
		<input type="radio"/> 在籍期間証明書	300 円	通	円		
		<input type="radio"/> 退学証明書	300 円	通	円		
		国試用	<input type="radio"/> 薬剤師国家試験受験用 卒業証明書	300 円	通	円	
			<input type="radio"/> 公認心理師国家試験受験用 修了証明書・科目履修証明書	300 円	通	円	
			<input type="radio"/> 修業証明書(看護師・保健師・助産師国家試験受験用) いずれかに○	300 円	通	円	
		教職用	<input type="radio"/> 学力に関する証明書 ※別紙「学力に関する証明書発行願」が必要	600 円	通	円	
その他	<input type="radio"/> 管理栄養士・栄養士課程履修証明書		400 円	通	円		
	<input type="radio"/> 建築士試験修得単位証明書・卒業証明書(一級・二級 どちらかに○)		400 円	通	円		
	その他 ()	円	通	円			
⑦	合計	2 通	900 円				

⑧	郵送料金 切手代		普通郵便	速達郵便
		1通	<input type="checkbox"/> 84円	<input type="checkbox"/> 344円
		2~3通	<input checked="" type="checkbox"/> 94円	<input type="checkbox"/> 354円
		4~5通	<input type="checkbox"/> 140円	<input type="checkbox"/> 400円
		6~8通	<input type="checkbox"/> 210円	<input type="checkbox"/> 470円

同封するもの(送付時に確認してください) <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 証明書発行願	
<input type="checkbox"/> ご本人確認書類(運転免許証・健康保険証・パスポートなどのコピー)	
<input type="checkbox"/> 証明書の発行手数料(現金書留または、郵便局の定額小為替) ※定額小為替には何も記入しないでください。	
<input type="checkbox"/> 返信用の切手(料金は左記を参照)	

記載された個人情報は証明書発行のために使用します。それ以外の目的に使用することはありません。

以下は記入しないでください。

領収	証明書代金	現金 (円) 小為替 ()	処理
	郵送料金	切手 (円) 普通・速達	
受付日		発送日	

「証明書発行願」の記入例

- ① 「入学/卒業」の日付は、わかる範囲で記入
- ② 該当の「学部・学科」を記入
- ③ ・「卒業時の氏名」「フリガナ」を記入
・改姓された方は「改姓後の姓」を記入
・英語版の証明書を希望の方は「ローマ字表記」を記入
・「学籍番号」は、わかる範囲で記入
- ④ 「郵送先」の住所を記入
- ⑤ 必ず連絡が取れる「電話番号」を記入
- ⑥ 必要な「証明書」に○を記入
・教職用「学力に関する証明書」は、教育職員免許状申請に必要となる単位修得
証明書のことで、申し込む場合は、事前に大学にご相談ください。発行には、
通常発行期間より時間がかかります。
・必要とする証明書の選択肢がない場合は、大学にご相談ください。
・必要な「通数」「金額」を記入
- ⑦ 合計の通数、金額を記入
- ⑧ 該当通数の郵便切手代(普通郵便・速達郵便)をチェックしてください。