

# 証明書発行願（通信教育課程用）

証明書が必要な学籍番号が複数ある場合は、そのすべてを記入してください。（手数料は学籍番号ごとに必要）

|                     |  |  |   |    |                                   |
|---------------------|--|--|---|----|-----------------------------------|
| ふりがな<br>氏名（在籍時）     |  |  | ふりがな<br>氏名（現在）  |    |                                   |
| ローマ字氏名<br>（在籍時）     | ※英文証明書を申し込みの方のみ記入  |  | 生年月日  | 西暦 | 年 月 日<br>（昭和・平成 年）                |
| 学籍番号                |  |  | 年 月 日   | 学部 | 学科入学<br>年 月 日 在学中・まで在学・卒業・卒業見込・退学 |
| 現住所                 | 〒 -  |  |   |    |                                   |
| メールアドレス             |  |  |   |    |                                   |
| 日中連絡先               | 1.自宅 2.携帯電話 3.その他（ ） Tel（ ） -                                    |  |   |    |                                   |
| 使用目的<br>（いずれかに○印）   | 就職・資格試験・受験・進学・留学・年金関係・<br>教職免許申請（ 都道府県）・教職免許相談（ 都道府県）・<br>その他（ ） |  |   |    |                                   |
| 提出先                 |  |  | 提出先締切日  |    |                                   |
| 厳封について<br>（いずれかに○印） | 要 ・ 不要   |  | ※厳封は日本女子大学所定の封筒で、1通ずつ封入し、開封無効とします。要・不要のいずれにも○がない場合は、厳封いたしません。なお、申し込み後に要・不要の変更はできません。<br>※在籍年度等によっては手書きで証明書を発行いたします。手書きの証明書は厳封します。 |    |                                   |

下記以外の証明書については問い合わせてください。

| 証明書の種類                               |                |    | 手数料           | 通数  | 証明書の種類      |  | 手数料 | 通数  |  |
|--------------------------------------|----------------|----|---------------|-----|-------------|--|-----|---|--|
| 成績証明書                                |                | 和文 | 300           |     | 卒業見込証明書 ※   |  | 300 |   |  |
|                                      |                | 英文 | 800           |     | 卒業証明書       | 和文   | 300 |   |  |
| 在学証明書                                |                | 和文 | 300           |     |             | 英文   | 800 |   |  |
|                                      |                | 英文 | 800           |     | 在籍証明書       | 和文   | 300 |   |  |
| 受講証明書                                |                |    | 300           |     |             | 英文   | 800 |   |  |
| スクーリング履修登録科目証明書                      |                |    | 300           |     | 司書教諭単位修得証明書 |  | 300 |   |  |
| 二級建築士試験・木造建築士試験<br>指定科目修得単位証明書・卒業証明書 |                |    | 300           |     |             |  |     |   |  |
| 教<br>職<br>関<br>係                     | 学力に関する証明書      |    | 新法<br>・<br>旧法 | 300 | 幼：          | 【取得方法】<br>・一般的な方法(5条別表1)<br>・上級免許(基礎資格、差の単位)<br>5条別表1・10条2<br>・上級免許(在職年数、5年以上)6条別表3<br>・隣接校(在職年数・3年以上)6条別表8<br>・他教科申請6条別表4 |     | 【既有免許状】<br>幼1・2種<br>小1・2種<br>中1種( )<br>中2種( )<br>高1種( ) |  |
|                                      |                |    |               |     | 小：          |  |     |   |  |
|                                      |                |    |               |     | 中(家)：       |  |     |   |  |
|                                      |                |    |               |     | 中(保)：       |  |     |   |  |
|                                      |                |    |               |     | 高(家)：       |  |     |   |  |
|                                      |                |    |               |     | 高(保)：       |  |     |   |  |
|                                      | 教育職員免許状取得見込証明書 |    |               | 300 | :           | 【取得方法】一般的な方法(5条別表1)のみ発行可   |     |   |  |

◆郵送の場合、以下の書類も同封し、□にチェックをしてください。

| 同封物チェック  | 備考  |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 手数料 円                                 | 無記入の郵便為替・本学発行の証紙  |
| <input type="checkbox"/> 身分証明書のコピー<br>(本人確認ができる現在の公的身分証明書のコピー) | 在学生：学生証<br>在学生以外：運転免許証・パスポート・マイナンバーカード 他                            |
| <input type="checkbox"/> 返信用封筒・切手                              | 長形3号（定形最大）以上（英文証明書の場合は、角形2号）の大きさの封筒<br>にご本人氏名、現住所を記入の上、切手を貼付してください。 |

事務記入欄

|     |  |     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|
| 作成者 |  | 確認者 |  | 発送日 |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|