

証明書申請用紙（郵送用）

申請日： 20 年 月 日

学籍番号		←不明な方は記入不要です	
フリガナ			
氏名		←改姓されたかたは在籍時の氏名をご記入ください	
氏名 (ローマ字表記)		←※英文証明書を希望する場合は、ローマ字表記を記入して下さい	
生年月日	西暦 年 月 日	←西暦でご記入ください	
入学年度	年度	学部・学科 研究科	学部 学科 大学院 研究科
卒業等の年月	年 月 (卒業・退学・除籍)		
連絡先電話番号	— —	←日中連絡がつく連絡先をご記入ください	

住所 (証明書送付先)	〒 —	氏名 (現姓)	
----------------	-----	------------	--

証明書の種類及び枚数	証明書内容	枚数(和文)	英文※	(注) ①発行には、申請から1週間程度要します。 ②教員免許状申請用の「学力に関する証明書」は、学校種・教科毎の発行になります。 ③免許状を取得していることを証明する書類は「教育職員免許状」原本か「教育職員免許状授与証明書」になります。「教育職員免許状授与証明書」が必要な場合は、教育職員免許状を授与した都道府県教育委員会にお問合わせください。なお、卒業時に本学にて、一括申請をされた方の「教育職員免許状授与証明書」の請求先は、北海道教育委員会となります。
	単位修得・学業成績証明書		通	
卒業証明書		通	通	
【教職】学力に関する証明書(注参照) ※教員免許状に関わる履修科目等を証明するもので、教員免許状の申請や、新たに免許状を追加取得する場合などに使用する証明書です。 ※教育職員免許法は幾度も改正されています。特にお申し出のない限り、新法に読み替えた証明書で発行します。旧法以前の証明書が必要な場合、使用目的欄に記載をお願いします。 ＜発行希望する免許状の種類＞ <input checked="" type="checkbox"/> 発行を希望する学校種・教科にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 小学校教諭一種免許状 <input type="checkbox"/> 中学校教諭一種免許状 (<input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 英語) <input type="checkbox"/> 高等学校教諭一種免許状 (<input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 地理歴史 <input type="checkbox"/> 公民 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 福祉) <input type="checkbox"/> 特別支援学校教諭一種免許状 その他証明書：(注参照)		通		
合計		通	通	

手数料及び返信料金 ※必ず切手を同封してください。(収入印紙不可)	和文証明書	通	円	必要な場合は✓を いれてください↓ 厳封希望 <input type="checkbox"/> 速達希望 <input type="checkbox"/> 定形外送送希望 <input type="checkbox"/> (折り曲げずに返送)
	英文証明書	通	円	
	返信料金		円	
	合計	通	円	

使用目的	
------	--

「証明書申請用紙」とともに、下記の3点をお送りください。

身分証明書のコピー(運転免許証、保険証、パスポート、住民基本台帳カードなど)

手数料分の郵便切手 返信料金分の郵便切手

※本申請用紙に記入された個人情報及び同封いただいた身分証明書のコピーは、証明書発行以外の目的では使用いたしません。

大学処理欄		検印
<input type="checkbox"/> 身分証明書のコピー	<input type="checkbox"/> 返信料金分の郵便切手	
<input type="checkbox"/> 手数料分の郵便切手		
※手数料分切手： 円分	※返信料金分切手： 円分	

