

在籍期間		① 在学中 ①~③いずれか記入	③ 卒業・修了・退学・満期退学・除籍・その他()						
		② 休学中	在籍終了年月:西暦 年 月						
フリガナ					生年月日	西暦 年 月 日			
氏名		(在籍時)				(現在氏名)※在籍時と異なる場合			
英文氏名 ※英文証明書申請時のみ ※パスポート表記名		(在籍時)			(現在氏名)※在籍時と異なる場合		身分証明書 いざれか添付	□運転免許証(写) □資格確認書(写) □パスポート(写) ※英文証明書は必須 □マイナンバーカード(写) ※表面のみ □学生証(写)※在学生のみ	
連絡先 ※日中連絡可能な電話番号を記入		〒 一 住所			電話番号 (- - -) E-mail ()				
使用目的		□ 就職 □ 進学 □ 資格申請(種類:)					□ その他		
受取方法		□ 窓口受取 □ 郵送(普通) □ 郵送(速達) 郵送の場合は返信用封筒(宛先記入・切手貼付)を同封してください。							
専用封		□ 必要 □ 不要	領 収 書		□ 必要 □ 不要				
所属	学部 学科		分かる方のみ 記入してください 【学籍番号】	学部	短大	大学院・専攻科	科目等履修生		
証明書の種類	和文	成績証明書		通	通	通	通		
		卒業証明書(卒業見込証明書)		通	通				
		修了証明書(修了見込証明書)				通			
		在籍証明書(在学証明書)		通	通	通	通		
		教育実習評価表 □教育実習 □養護実習(健のみ)		通	通		通		
		人物に関する証明書 ※教員に事前の依頼が必要です。		通	通	通	通		
	その他()		通	通	通	通			
英文	成績証明書		通	通	通	通			
	卒業証明書(卒業見込証明書)		通	通					
	修了証明書(修了見込証明書)				通				
	在籍証明書(在学証明書)		通	通	通	通			
	その他()		通	通	通	通			
発行手数料	卒業生(1通:300円) × 合計部数 通 = 円 在学生(1通:200円) 現金でご同封願います。				受付日	作成日	確認日	確認日	発送日

<注意事項>

- ①お申込みは、大学窓口あるいは郵送(現金書留)にて受付をいたします。(電話、FAX、メールでのお申込みは一切お受けできません。)
 ②短期大学の証明書及び学力に関する証明書(申込書別紙)は、東京・世田谷キャンパスへお申込みください。
 ③郵送でのお申込みは、必ず現金書留にて、次のア・イ・ウ・エの4点を同封し、お送りください。

ア.発行手数料(現金) イ.証明書等申込書 ウ.身分証明書の写し エ.返信用封筒(長形3号以上・宛先記入・切手貼付)

※所定用紙がある場合、記入例等とともに(あれば)同封してください。

- ④本人以外の方がお申込みされる場合は、ア・イ・ウ・エの他に、次のオ・カの2点が必要となります。

オ.委任状(A4書式自由・委任者の捺印必要) カ.代理人(本人以外の方)の身分を証明できるもの(運転免許証等の写し)

- ⑤証明書の発行は、申請受領日から2日(実営業日)後の発行です。英文証明書等、内容によっては10日間程度を要します。

- ⑥証明書は、在籍時(卒業時)の氏名で発行となります。

《返信用切手料金目安》

長形3号 封筒	送料	¥110	¥180	角形2号 封筒	¥270	¥320	+ 速達料金 切手を追加してください	¥300
	和文	1~3 通	4~8 通		9~14 通	15~25 通		
	英文	1~3 通	4~6 通		7~9 通	10~15 通		

※返信で郵便追跡サービスを希望される方は、「レターパックライト」もしくは「レターパックプラス」をご同封ください。

<事務記入欄>教職センター同封有り