証明書 発行願（通信教育部用）

必要事項を記入してください。

英訳証明書をご希望の方は、ローマ字もご記入してください。

なお、いただいた個人情報については、証明書発行のみに利用し、その目的以外には利用しません。

（ローマ字　※英訳証明書希望の場合のみ） 氏名【卒業時の氏名】	
生年月日	年　　月　　日
現住所　（返送先） ※卒業時の氏名と現在の氏名が異なる場合は、現在の氏名も記入してください。	〒
連絡先電話番号	（　　）　　ー
学籍番号（覚えていない場合は結構です）	
卒業年月	年　　月　卒業
学部学科名	発達教育学部　　学科
使用目的	

申込をする証明書の必要通数など必要事項を記入してください。

□の付いている箇所については、該当する方にチェックを入れてください。

証明書名	手数料（1通）	必要通数
卒業証明書	200円	(　　)通
成績証明書	200円	(　　)通
単位修得証明書	200円	(　　)通
学力に関する証明書 （教員免許申請用）　校種：□小　□幼	200円	(　　)通
幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除科目専修証明書	200円	(　　)通
社会福祉士国家試験受験用証明書	200円	(　　)通
精神保健福祉士国家試験受験用証明書	200円	(　　)通
在籍期間証明書	200円	(　　)通
卒業証明書（英訳） 過去の申込の有無：□有（　　年　　月）　□無	200円	(　　)通
成績証明書（英訳） 過去の申込の有無：□有（　　年　　月）　□無	500円	(　　)通

※同封されている手数料

手数料（郵便小為替、現金書留、切手で）　　円

※同封されている身分証明書の写し

□運転免許証　　□健康保険証　　□パスポート

※返信用封筒（長形3号）には返信先住所・氏名を記入し必要分の切手を貼付してください。なお、卒業時の氏名と現在の氏名と異なる場合は、返信用封筒には現在の氏名を記入してください。

※速達希望の場合は、（　）に〇を記入してください。

（　　）**速達を希望します。**

【速達料金（270円）を加えた金額の切手を返信用封筒に貼付してください。】