

# 各種証明書交付願

※太枠内をすべて記入してください。

申請日：令和 年 月 日

フリガナ氏名		※旧姓		学生番号	
ローマ字氏名	(英文証明書希望者のみ記入すること)	生年月日	昭和 平成	年 月 日	
現住所	〒 _____ _____ 電話番号( _____ ) _____				
所属課程等	学部 学科	課程	専攻		
在籍期間	年 月 入学 編入学	年 月 卒業 退学	休学期間 (あり・なし)		
	(科目等履修生・研究生) 年 月 ~ 年 月				
使用理由	・被扶養者認定      ・進学      ・教員採用試験 ・奨学金申請      ・就職活動      ・その他( _____ )				
<b>申請する証明書</b>					
<input type="checkbox"/> 卒業(見込)証明書 (和文・英文 通)		〔学校図書館司書教諭用〕			
<input type="checkbox"/> 修了(見込)証明書 (和文・英文 通)		<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 ( 通)			
<input type="checkbox"/> 成績証明書 (和文・英文 通)		<input type="checkbox"/> 62単位以上修得証明書 ( 通)			
<input type="checkbox"/> 在学証明書 (和文・英文 通)		〔保育士用〕			
<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書 ( 通)		<input type="checkbox"/> 基礎資格に関する証明書 ( 通)		(2年以上在学、62単位以上修得の証明)	
※証明が必要な免許種について①～⑤を記載してください。		〔公認心理師用〕※発行は1週間後の13時以降			
① 新法・旧法・旧旧法		<input type="checkbox"/> 修了証明書・科目履修証明書 ( 通)			
② 幼・小・中・高・特支		〔臨床心理士用〕※発行は1週間後の13時以降			
③ 一種・二種・専修		<input type="checkbox"/> 臨床心理士受験申請資格証明書 ( 通)			
④ 科目・領域( _____ )		〔その他〕			
⑤ 免許法別表( _____ )による証明		( _____ ) ( 通)			
<input type="radio"/> 所有免許種 ※記入例 小1種,中1種(国語),高1種(国語)		<input type="checkbox"/> 研修実績簿 ( 通)			
( _____ )					
○留意事項 卒業(見込)証明書、修了(見込)証明書、在学証明書、在籍期間証明書の発行は申込日の2営業日後の13時以降、その他の証明書及び英文証明書の発行は申込日の2週間後の発行です。					
備考欄					
※本人以外が受け取る場合 上記証明書の受け取りを(代理人氏名) _____ へ委任します。 本人氏名(自署) _____					

○就職が内定または決定した場合には、必ずキャリア支援グループに報告してください。

○上記の内容は、申請依頼があった証明書発行以外に利用しません。

○証明書受取りの際には、本人確認書類が必要になります。

※担当者記入欄

課長	副課長	総括係長	係長	主任	グループ職員
本人確認書類		学生証 運転免許証 健康保険証 その他			
代理人本人確認書類		学生証 運転免許証 健康保険証 その他			