

## 各種証明書交付願

フリガナ氏名			ローマ字氏名 (※英文のみ)				
生年月日	昭和・平成	年	月	日生	学生番号 (卒業生も記入)	学 年 (在学生のみのみ)	第 年次
現住所	〒  Tel ( ) -						
所 属	該当箇所を○で囲んでください。						
	教員養成課程	学校教育教員養成課程	養護教諭養成課程	芸術文化課程美術コース	芸術文化課程音楽コース		
	国際理解教育課程	地域環境教育課程	小学校教員養成課程	中学校教員養成課程	養護学校教員養成課程		
	特殊教育特別専攻科	大 学 院	科目等履修生(聴講生)	研 究 生	教 育 専 攻 科		
	平成・昭和 年 月 日 卒業・修了・退学 (在学生の記入不要) (研究生・科目等履修生) 自 平成・昭和 年 月 ～ 至 平成・昭和 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 ( )						
交 付 申 請 証 明 書	種 類	部数	種 類	部数			
	卒業(修了)証明書 (2日後の13時以降)		成績証明書 (2日後の13時以降)				
	在学期間証明書 (2日後の13時以降)		英文証明書 (成績・卒業・在学) (2週間後の13時以降)				
	学校図書館司書教諭用単位修得証明書 (2日後の13時以降)		学力に関する証明書 (教員免許申請用) (1週間後の13時以降) <b>※取得予定免許状を備考欄に記入</b>				
	学校図書館司書教諭用基礎資格に関する証明書 (2日後の13時以降)		研修実績簿 (翌日13時以降)				
	保育士用基礎資格に関する証明書 (翌日の13時以降) (2年以上在学、62単位以上修得の証明)						
備 考	<b>※記入例 小1種, 中1種 (国語), 高1種 (国語)</b>						
本人以外が受け取る場合	本人以外の者が受け取る場合、本人の同意が必要となります。 上記証明書の受け取りを(代理人氏名)      ～委任します。 (本人氏名)      (自署)						

1) 就職が内定又は決定した場合には、必ずキャリアセンター室に報告してください。

2) 上記の記載内容は、申請依頼のあった証明書発行以外に利用しません。

3) 証明書受け取りの際は、本人の身分が確認できる証明書 (在学生の場合は学生証、卒業生の場合は免許証等の身分の証明できるもの) が必要となります。