

# 証 明 書 交 付 願

到着日

受付No.

証明書類確認



発送日

太枠内をご記入下さい。

この交付願に加え、本人の身分証明書 ※(下記参照)の写しが必要です。

に  を入れて下さい。

投函日

年 月 日

<input type="checkbox"/> [大学院][ ]科 [ ]専攻 <input type="checkbox"/> [大 学][ ]学部 [ ]学科 <input type="checkbox"/> [短期大学部][ ]学科 <input type="checkbox"/> 専攻科 アスレティック・トレーナー専攻 昭和・平成 ( )年( )月 入学	学籍番号  ※改姓した場合 (フリガナ: )					
フリガナ <b>氏 名(在学時)</b> (フリガナ: )						
(英文申請の際に記入) <b>ローマ字(ヘボン式)※表記</b> ※パスポートと同じ表記	在学時の (Family Name)	(First Name)				
<b>生年月日</b>	昭和 平成 年 月 日生					
<b>返送先(日本国内)</b> 連絡先は日中にご本人様と 連絡が繋がる番号を記載下 さい。	〒 -					
<b>学力に関する証明書</b> 希望される方は必ずご記入 下さい。	※卒業時に一括申請で教員免許状を取得された方は、免許状の種類・教科をお知らせください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>免許状の種類</b></td> <td style="text-align: center;"><b>教 科</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">幼・小・中・高・栄養 1種・2種・専修</td> <td style="text-align: center;">保健体育 社会 地理歴史 公民 家庭 保健</td> </tr> </table>		<b>免許状の種類</b>	<b>教 科</b>	幼・小・中・高・栄養 1種・2種・専修	保健体育 社会 地理歴史 公民 家庭 保健
<b>免許状の種類</b>	<b>教 科</b>					
幼・小・中・高・栄養 1種・2種・専修	保健体育 社会 地理歴史 公民 家庭 保健					
<b>使用目的(提出先)</b>	※資格試験受験の場合は、その試験の名称を正しく記入して下さい。					

※速達返信希望の場合：普通郵便料金とは別に **速達料金分** の切手を同封して下さい。

- 身分証の種類**
- ▶ 1枚で証明できる証明書 個人番号カード・運転免許証・有効な旅券・住民基本台帳カード(顔写真つき)・外国人登録証など
  - ▶ 2枚で証明できる証明書 (国民)健康保険被保険者証・共済組合員証明・国民年金手帳など

証明書の種類 (下記にない場合は「その他」に記入)	発行区分	部数	1部あたりの発行手数料	小計	切手確認			
卒業(修了)証明書	卒業生							
★ 単位修得証明書	卒業生 在学生							
★ 成績証明書	卒業生 在学生							
学力に関する証明書(教免申請用) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">書式 新法・旧法 (卒業時)</td> <td style="font-size: small;">免許の種類</td> <td style="font-size: small;">教科</td> </tr> </table> ※免許・教科につき「1通」となります。 作成希望書式に丸を囲むこと。	書式 新法・旧法 (卒業時)	免許の種類	教科	卒業生 在学生				
書式 新法・旧法 (卒業時)	免許の種類	教科						
栄養士課程履修証明書	卒業生							
指定保育士養成施設 <input type="checkbox"/> 卒業証明書 <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書	卒業生 在学生							
学芸員資格証明書	卒業生							
在学証明書	在学生							
卒業見込証明書	在学生							
卒業(修了)証明書(英文)	卒業生							
★ 単位修得証明書(英文)	卒業生 在学生							
★ 成績証明書(英文)	卒業生 在学生							
その他 [ ]								

※本交付願に記載された個人情報証明書の発行の目的以外には使用しません。また、提出された全ての身分証明書の写しは本学が責任を持って廃棄します。

★の印の付いた証明書は「証明書用紙が2枚」になることがあります。送料等が不明な場合はお問い合わせ下さい。

■の印の付いた証明書は入学が「大学では1988年以前」又は「短大では1990年以前」の場合、発行日は「10日後」となりますので、ご了承下さい。

# 身分証明書(写し)貼付欄

※**Ⓐ**に「1枚で証明できる証明書」の写しを、**Ⓑ**に「2枚で証明できる証明書」の写しを貼付して下さい。

身分証明書(写し)貼付欄  
(1枚証明用)

**Ⓐ**

▶1枚で証明できる証明書  
個人番号カード・運転免許証・有効な旅券・  
住民基本台帳カード(顔写真つき)・外国人登録証など

身分証明書(写し)貼付欄  
(2枚証明用)

**Ⓑ 1**

▶2枚で証明できる証明書  
(国民)健康保険被保険者証・共済組合員証明・国民年金手帳など



身分証明書(写し)貼付欄  
(2枚証明用)

**Ⓑ 2**

▶2枚で証明できる証明書  
(国民)健康保険被保険者証・共済組合員証明・国民年金手帳など

委任状に記載された個人情報、請求された証明書の発行以外の目的には使用しません。

また、提出いただきました身分証明書の写しは本学が責任を持って廃棄します。

**お願い** ※切手は貼付しないで下さい。