

証明書発行申請書 (在学生用)

申込年月日	令和 年 月 日			
所属	<input type="checkbox"/> 学部 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専攻科 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 聴講生 <input type="checkbox"/> 科目等履修生 (学部・大学院・専攻科)			
(ふりがな) 氏名			英文希望の場合、英文氏名を記入	
生年月日	昭和・平成 年 月 日			
現住所	〒			
電話	— —			
入学年等	平成 年 入学	平成 年 月 日	卒業見込	
学籍番号				
専攻等				
使用目的				
提出先				
必要な 証明書の種類	※ <u>在学証明書</u> 、 <u>卒業(修了)見込証明書</u> 、 <u>学割証</u> 、 <u>健康診断書</u> は、 <u>学生センター(教養教育GA棟1階)</u> にある自動発行機で学生証を使って発行できます。			
	免許状取得見込証明書 (1枚に全て記載されます)	通		
	成績証明書	通		
	<u>学力に関する証明書</u> (特例の免許状申請時専用)	学校種： 学校 (専修・1種・2種) 教科：	通	
	その他 ()	通		
計			通	
郵送	要・不要	希望受領年月日	令和 年 月 日 ※交付日	
備考				

※注意事項

- 1 使用目的 (例：採用試験) 及び提出先 (例：〇〇県教育委員会) は、詳細に記入してください。
- 2 **証明書の発行には、申込み日から3日程度 (休業日を除く) かかります。**
英文などの特殊な証明書は更に日数がかかりますので、余裕をもって申し込んでください。
- 3 申請書の受付及び証明書の交付は、教務係⑥番窓口で行います。
受け取り時には、学生証を提示してください。
- 4 郵送希望の場合は、返信用封筒 (長形3号, 切手貼付) を添付してください。
- 5 その他不明の点は、教務係⑥番窓口でお問い合わせください。