証明書発行申込書

証明書発行手数料は金額分の定額小為替または現金〈郵送の場合は現金書留〉でお願いします。
定額小為替には何も記入しないでください。

年　　月　　日

学籍番号		フリガナ 氏名	西暦　　年　　月　　日生（　　才）
現住所	〒		電話（　　）　　－
連絡先	〒		電話（　　）　　－
在籍期間	年　　月　　日　入学・編入学・再入学 年　　月　　日　在学・卒業・修了・卒業見込・退学・除籍		

証明書	通数	発行番号	証明書	通数	発行番号
成績証明書	通		スクーリング受講証明書	通	
単位修得証明書	通		成績証明書（英文）	通	
学力に関する証明書（教職）	通		単位修得証明書（英文）	通	
卒業証明書	通		卒業証明書（英文）	通	
在籍（期間）証明書	通		証明書	通	

提出先		使用目的	

＊＊処理	手数料	円	＊＊受付	
	交付	年　　月　　日 （郵送・手渡し）		

（注）1. 太枠内を記入し、該当するものを○で囲んでください。（発行番号を除く）
2. 教育職員免許状申請の場合は、「提出先」欄に申請先および免許状の種類を明記してください。
3. ＊＊印の処理・受付欄は記入しないでください。

大阪学院大学　通信教育部

2025.4

各種証明書の申込について

証明書は、次の書類を同封のうえ、通信教育部事務室に申し込んでください。なお、提出先の所定用紙がある場合は、「証明書発行申込書」とともに提出してください。

⑴ 在学生は学生証（または受講証）のコピー、在学生以外の方は、身分証明書（パスポート、運転免許証、健康保険証等）のコピー

⑵ 手数料相当額の定額小為替（郵便局で購入）または現金（郵送の場合は現金書留）定額小為替には何も記入しないでください。

⑶ 返信用切手を貼付し、宛名を明記した定形大封筒（長さ23.5cm、幅12cm）

⑷ 学力に関する証明書（教職）を申し込みされる場合は、適用免許法に○印を記入してください。

適用免許法	新　法 （平成28年改正法）	旧　法 （平成10年改正法）	旧々法 （昭和63年改正法）

適用免許法が不明な場合は、提出先に確認してください。

なお、発行手数料・返信用切手金額は下表のとおりです。

（注）1. 即日発行はできません。特に、英文証明書・大学院出願用の成績証明書（調査書）の発行には日数を要することがあります。
2. 本学の定める要件を満たしていない場合、証明書の発行はできません。
3. ※印は正科生のみ発行

発行手数料

証　明　書	手数料（円）
成　績　証　明　書	300
単 位 修 得 証 明 書	300
学力に関する証明書（教職）	300
※卒　業　証　明　書	300
在　学　証　明　書	300
在 籍（期 間）証 明 書	300
スクーリング受講証明書	300
成 績 証 明 書（英文）	1,000
単位修得証明書（英文）	1,000
卒 業 証 明 書（英文）	1,000

【2024.10. 1 以降】

証明書申込数（通）	切手（円）
1	110
2 ～ 4	110
5 ～10	180
11～15	270

◆ 速達を希望する場合は普通郵便料金に速達郵便料金 300円（切手）を追加で返信封筒に貼付けてください。