

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。

※手数料過不足が生じないように、ご注意ください。

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		在籍(期間)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	
〔 その他 〕				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。

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。

- (1) 在學生は学生証（または受講証）のコピー、在學生以外の方は、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
- (2) 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。
- (3) 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）
- (4) 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
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。