証明書交付願

【在学生用】

フリガナ		学籍番号	
氏　名		氏名の英字表記 （英文発行希望者のみ）	
生年月日	西暦　　年　　月　　日　生	性別	男　・　女

所　属	学部・学科　／　研究科		入　学　日
大　学	学部 学科	コース	西暦　　年　　月　　入学
大学院	研究科 専攻		西暦　　年　　月　　入学
その他	科目等履修生	西暦　　年　　月　　入学 西暦　　年　　月　　在籍期間終了予定	
証明書の使用目的			

証明書の種類	必要部数	英文希望	発行番号 （※記入しないでください。）
在学証明書		□	～
成績証明書		□	～
卒業見込証明書		□	～
免許・資格取得見込証明書		―	～

（注）取得する予定の資格・免許状を、1枚にまとめて発行することができます。
・取得予定の資格等を1枚にまとめて発行を希望する場合は、①「資格をまとめて発行」の□へ✔し、②該当資格の□に✔してください。
・資格別に証明発行を希望する場合は、①「資格別に発行」の□へ✔し、②該当資格の□に✔してください。

① 証明書の発行方法　□資格をまとめて発行　□資格別に別に発行

※必要部数は、1枚にまとめた証明書の枚数を記入してください。
※②で✔をした資格の数を必要部数へ記入してください。資格により複数枚必要な場合は、②の資格名の横へ枚数を記入してください。

② 取得予定の資格について

□社会教育主事　□学芸員　□司書
□社会福祉主事　□日本語教員
□教員免許状［　中　・　高　：教科　　］

※1枚にまとめて表記できる資格・免許状は右記のとおりです。

□司書教諭　※司書教諭資格は、発行日の関係で必ず別発行になります。

【院】修了見込証明書		□	～
【院】成績証明書		□	～
【院】臨床心理士受験申請資格証明書		－	～
【院】公認心理師　修了証明書・科目履修証明書		－	～

証明書厳封の要否 （必要な方のみ✔してください）	□　証明書を厳封してください。 ※基本、封入はいたしません。必要な方のみ□に✔をしてください。
送付先	〒（　　－　　）　※送付方法【　普通　・　速達　】 電話番号（携帯）　（　　－　　－　　）