

証明書発行願 (在學生用)

※該当する区分に○をつけ、必要事項を記入してください。
 非正規生の方は、科目等履修生等の学生区分に○をしてください。

			申請日	年	月	日
学籍区分	学籍番号	課程・専攻	在籍期間			
学 部		課程 専攻・コース	年	月	入学	
			年	月	卒業予定	
大学院		専攻 専修	年	月	入学	
			年	月	修了予定	
非正規生		科目等履修生・研究生・特別聴講学生	年	月	～	
			年	月	在籍予定	

1	ふりがな		ふりがな		<input type="checkbox"/> 旧姓で発行
	氏名		旧姓	※入学時から変更があった方のみ記入 <input type="checkbox"/> 現姓で発行 ※初回のみ①身上異動届 (HP参照)・②戸籍謄本等を提出してください。	
	英字表記氏名	※英文証明書申請者の方のみ記入			
2	本籍 (国籍)	都道府県	<input type="checkbox"/> 入学時の本籍地で発行 <input type="checkbox"/> 転籍後の本籍地で発行 ※初回のみ①身上異動届 (HP参照)・②戸籍謄本等を提出してください。		
3	生年月日	年	月	日生	
4	現住所	※受取方法が郵送の方のみ記入 (〒 _____) 都 道 府 県			
5	電話番号	— —			
6	証明書の種類	学籍区分	和文	英文	7 厳封 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 証明書一通ずつ厳封 <input type="checkbox"/> 各証明書を一組にして厳封 (_____ セット) <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
		学 部	通	通	
		大学院	通	通	
		非正規生	通	通	
	全 通	共通項目	通	通	8 受取 <input type="checkbox"/> 窓口 教務課 ・ キャリアサポートセンター <input type="checkbox"/> 郵送 ※切手を貼り付けた返信用封筒を同封してください。
		免許取得見込証明書	通	通	
		学力に関する証明書	通	通	
		希望の免許状に○をつけてください。 ・幼稚園 (1種・2種・専修) ・小学校 (1種・2種・専修) ・中学校 (1種・2種・専修) (教科: _____) ・高校 (1種・専修) (教科: _____) ・特別支援学校 (1種・2種・専修) (領域: 視・聴・知・肢・病)			9 提出先 (教育委員会名・学校名・企業名等)
		<input type="checkbox"/> 人物証明書・推薦書 担当教員 (_____)	通	通	10 使用目的 <input type="checkbox"/> 教員採用試験 受験 ・ 採用 のため ・受験番号 (_____) ・校種 (教科等) 幼・小・中 (_____) 高 (_____) ・ 特 ・職種 教員 ・ 常勤講師 ・ 非常勤講師 その他 (_____) <input type="checkbox"/> 就職活動 受験 ・ 採用 のため <input type="checkbox"/> 進学のため <input type="checkbox"/> 資格取得のため <input type="checkbox"/> その他 (_____)
		<input type="checkbox"/> その他 (資格に関する証明書など)	通	通	

※大学記入欄 受付 (月 日) 教・キャリア 発行 (月 日) 受渡済 (窓口・郵送 普・速 月 日)