

# 証明書申請書 (太枠内の必要事項をご記入ください)

卒業生 郵送用

1. 氏名等 以下にご記入いただく情報は証明書発行の目的にのみ使用します。特にお申出のない限り、在学当時の氏名で発行します。

|                                     |                                                        |                                                             |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ふりがな<br>氏名                          | (旧姓) ※改姓には戸籍抄本が必須                                      | 生年月日<br>西暦 年 月 日生                                           |
| ローマ字氏名 (パスポート表記)<br>※英文証明書申請の場合のみ記入 |                                                        |                                                             |
| 現住所                                 | 〒                                                      | 西暦 年 月 (卒業・退学・除籍)                                           |
|                                     |                                                        | 学部 文・法・経済・神道文化 (昼・夜)                                        |
|                                     | 学科等                                                    | 学籍番号                                                        |
| 連絡先                                 | TEL :                                                  | 出席番号 (最終学年時) 年 組 番                                          |
|                                     | ※携帯でもご自宅の電話でも構いませんが、日中連絡のとれる番号もしくは留守電機能設定のある番号を記入願います。 | 【科目等履修生の経歴】<br>西暦 年 4/1 ~ 西暦 年 3/31<br>西暦 年 4/1 ~ 西暦 年 3/31 |

2. 証明書の種類・通数(1通:和文 500 円/英文 500 円) 学籍番号・出席番号が不明の場合は空欄で結構です。

| 種類                                                                                            | 通数 | 種類 ( ) 内は○で囲む                                                   | 指定用紙        | 通数    |     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------|-------------|-------|-----|---|
| 成績証明書 (和文)                                                                                    | 通  | 中学 教職課程単位修得証明書<br>[学力に関する証明書] H31 新法・旧法<br>該当に○を付してください。別表1・別表4 | 教科名 (国語)    | 有・無   | 通   |   |
| 卒業証明書 (和文)                                                                                    | 通  |                                                                 | 教科名 (英語)    | 有・無   | 通   |   |
| 成績証明書 (科目等履修生)                                                                                | 通  |                                                                 | 教科名 (社会)    | 有・無   | 通   |   |
| 修了証明書                                                                                         | 通  |                                                                 | 教科名 ( )     | 有・無   | 通   |   |
| 在学 (籍) 期間証明書                                                                                  | 通  | 高校 教職課程単位修得証明書<br>[学力に関する証明書] H31 新法・旧法<br>該当に○を付してください。別表1・別表4 | 教科名 (国語)    | 有・無   | 通   |   |
| 退学証明書                                                                                         | 通  |                                                                 | 教科名 (書道)    | 有・無   | 通   |   |
| その他和文証明書 ( )                                                                                  | 通  |                                                                 | 教科名 (英語)    | 有・無   | 通   |   |
| 英文成績証明書                                                                                       | 通  |                                                                 | 教科名 (地歴)    | 有・無   | 通   |   |
| 英文卒業証明書                                                                                       | 通  |                                                                 | 教科名 (公民)    | 有・無   | 通   |   |
| その他英文証明書 ( )                                                                                  | 通  |                                                                 | 教科名 (商業)    | 有・無   | 通   |   |
| 厳封 ( ) 内は、○で囲む<br>厳封 ( 全て厳封 ・ 一部厳封 ・ しない )<br>※偽造防止用紙を使用しているため、<br>指示なき場合は厳封しません。(但し、指定用紙を除く) |    |                                                                 | 資格課程単位修得証明書 | 図書館司書 | 有・無 | 通 |
|                                                                                               |    |                                                                 | 資格課程単位修得証明書 | 司書教諭  | 有・無 | 通 |
|                                                                                               |    | 資格課程単位修得証明書                                                     | 博物館学        | 有・無   | 通   |   |
|                                                                                               |    | 資格課程単位修得証明書                                                     | 社会教育主事      | 有・無   | 通   |   |
|                                                                                               |    | 資格課程単位修得証明書                                                     | 神職課程 (明階課程) | 有・無   | 通   |   |

### 3. 備考

↓ 教職課程単位修得証明書を申請の方のみ下記に記入してください。

|                                      |                                  |                          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------|
| メモ欄<br>郵送希望 (普通・速達) 送料 ( )           | 1. 今回の証明書の使用目的は? 該当の□欄に記入してください。 |                          |           |
|                                      | 教員免許状申請用                         | <input type="checkbox"/> | 小学校       |
|                                      |                                  | <input type="checkbox"/> | 中学 (教科名 ) |
|                                      | これから必要な単位を修得するため                 | <input type="checkbox"/> | 高校 (教科名 ) |
| <input type="checkbox"/>             |                                  | 小学校                      |           |
|                                      | <input type="checkbox"/>         | 中学 (教科名 )                |           |
|                                      | <input type="checkbox"/>         | 高校 (教科名 )                |           |
| 2. 既に免許状を取得している場合は、免許状の種類等を記入してください。 |                                  |                          |           |
|                                      | <input type="checkbox"/>         | 中学 (教科名 )                |           |
|                                      | <input type="checkbox"/>         | 高校 (教科名 )                |           |

### 証明書申請書と同封していただくもの

※記載事項・同封物に不備がある場合、証明書発行ができない場合があります

- 身分証明書のコピー (本人確認のために使用します。発行した証明書に同封して返却します)  
運転免許証・健康保険証 (被保険者記号・番号を復元できない程度にマスキングしてください)・外国人登録証 (又は外国人登録証明書)・パスポート、(社員証等・公的機関以外は不可)  
代理人の場合: 1 委任状 2 申請者の身分証明書 3 代理人の身分証明書が必要となります。
- 証明書料金 定額小為替 (郵便局でご購入ください) ※おつり用の小為替の用意はありません。証明書料金分の為替をお願いします。
- 返信用封筒 (切手貼付、宛先明記のもの) 封筒の大きさは長形3号または角形2号をご用意ください。証明書はA4判です。  
送料はHPの証明書郵送料金一覧をご参照ください。
- 新姓での証明書発行を希望される場合は、戸籍抄本を同封してください。(返却しません。大学にて永久保存させていただきます。)

### <教務課記入欄>

|         |                             |         |
|---------|-----------------------------|---------|
| 証明書料金 円 | 受付: 年 月 日 (郵送・窓口) 発送: 年 月 日 | 受付印 (者) |
| 送料 円    | メモ                          |         |
| 受領 円    |                             |         |

お問合せ・送付先 〒150-8440 東京都渋谷区東 4-10-28 國學院大學 教務課証明書係 TEL03-5466-0137