

証明書発行願

申請日： 年 月 日

◆申請者情報および学籍情報

学籍番号(わかれば) _____ 氏名 _____ (昭和・平成 年 月 日生)

【現姓 _____】

S・H・R _____ 年 入学 _____ 学科 _____ 専攻 _____ コース

S・H・R _____ 年 卒業 専攻科: _____ 専攻 _____

科目等履修生：在籍期間 _____ 年 月 ～ _____ 年 月

送付先 〒 _____

自宅電話 _____

携帯電話 _____

mail: _____

(お電話が繋がらない時の連絡方法として必ずご記入ください。)

◆必要な証明書の種類・通数・使用目的等

種 類	必要枚数	種 類	必要枚数
卒業証明書		英文卒業証明書	
修了証明書		英文成績証明書	
成績証明書		保育士養成課程修了証明書(科目等履修生用)	
単位修得証明書		指定保育士養成施設卒業証明書	
社会福祉主事任用資格 (H11.3月卒業生から卒業時に発行)		()養二種・()幼二種専用 学力に関する証明 ()養一種・()幼一種専用	
		※免許状の再発行は本学では出来ません。教育委員会に問い合わせてください。	

◆証明書発行手数料はすべて1通につき300円。

◆英文の証明書は発行までに2週間いただきます。

書類提出先(英文証明書は国名と提出先)

〔 _____ 〕
使用目的

〔 _____ 〕

◆同封物

○以下の3点を同封ください。

	I. 本人確認書類の写し (運転免許証、マイナンバーカード等 英文の証明書は名前のスペルがわかるもの)
	II. 証明書発行手数料分の切手:【 _____ 】円 (1通につき 300 円)
	III. 返送用の切手:【 _____ 】円

○返送料金:110円

社会福祉主事任用資格は180円

速達の場合は上記金額にプラス300円

○左記のIIとIIIの切手は分けてください。

◆注意事項

- ・ 上記記載内容および同封物に不備があった場合、発行が遅れることがあります。
- ・ 証明書は、発行願が届いた2日後の発送になります。証明書の種類によっては、数日かかる場合があります。