

## 証 明 書 交 付 願

学籍番号		修 士 程	研究科
フリガナ		在 期 籍 間	専攻
氏 名	男 女		年 月 日から 年 月 日まで
Name		修了(見込)・退学(予定) 除籍 ・在学中	
生年月日	大昭平 年 月 日生		
本 籍	都・道・府・県		
現住所	〒□□□□-□□□□ ☎( ) -		
連絡先	携帯電話や勤務先等、本学からの急ぎの連絡に対応できるものを記入(勤務先の場合はその名称も記入)してください。 ☎( ) -		
使用目的・提出先・提出締切日(提出先は正式名称を記載してください)			
交付申込証明書		学力に関する証明書申込者は、以下の事項について必ず記入してください。 ○今回申請する免許状の種類(教科名) (校種、教科ごとに記入してください。)	
----- 証明書 通 -----		種 教諭 専 修 免許状( 科)	
----- 証明書 通 -----		種 教諭 専 修 免許状( 科)	
----- 証明書 通 -----		種 教諭 専 修 免許状( 科)	
----- 証明書 通 -----		種 教諭 専 修 免許状( 科)	
スクーリング受講期間( ) 証明書発行希望種別( )		「学力に関する証明書」は、在籍時の教育職員免許法(以下免許法)に基づき作成いたします。	
受付日	証明書発行日	証明書手数料納入印	

- ・記入欄は楷書で記入してください。該当する事項は○で囲んでください。
  - ・氏名および本籍地は在籍当時(在学中)の登録と同じ氏名・本籍地を記入してください。離籍後に氏名を変更された場合、氏名欄に現在の氏名もあわせて記入してください。
  - ・証明書は、交付願が本学に到着後、2日～5日程で発行します。
  - ・本人確認書類として、公的な身分証明書(学生証、運転免許証、健康保険証、パスポート等)のコピーを同封してください。
  - ・手数料は為替(無記名のもの)を使用し、必ず同封してください。手数料が不足している場合は受付できません。
  - ・返送用封筒は長形3号(定形最大)を使用し、宛名を明記のうえ、送料分の切手を貼付してください。
  - ・裏面証明書名横に「\*」のある証明書は、英文での証明書の発行が可能です。手数料は和文の証明書と同額です。「証明書交付願」に氏名のスペルをName欄に必ず記入し、「交付申込証明書」欄に証明書名とあわせて「英文」と記入してください。英文証明書は発行まで2週間程度要します。
  - ・スクーリング受講期間証明書申込者は、交付申込証明書欄にその種別も記入してください。
- ※この付票による個人情報、この付票に関する業務に際してのみ利用するものであり、それ以外の目的では使用いたしません。

	証 明 書	取扱部署	手数料	注 意 事 項
修 士 課 程	単位修得・成績証明書 *	通信学務課 教務係	500円	単位認定日以降発行可能
	学力に関する証明書		500円	単位認定日以降発行可能
	修了証明書／修了見込証明書 *		300円	※ 1
	教育職員免許状取得見込証明書		300円	※ 1
	資格取得証明書／資格取得見込証明書		300円	※ 1
	臨床心理士受験申請資格証明書		500円	教育学研究科臨床心理学専攻のみ発行 所定用紙を送付すること
	修了証明書・科目履修証明書（公認心理師用）		500円	教育学研究科臨床心理学専攻のみ発行 単位認定日以降発行可能
	在学証明書／在籍証明書	通信学生課	300円	※ 6
	在籍期間証明書		300円	離籍者のみ発行 ※ 2
	在学届〔日本学生支援機構用〕		300円	返送用封筒は不要 ※ 5
	他大学受験許可書等		300円	
	スクーリング受講期間証明書	通信学務課 スクーリング係	300円	※ 3
	教育実習受講証明書	教職支援課	300円	
	介護等体験受講証明書		300円	※ 4

※ 1 見込証明書の場合は、履修に着手していることが発行の条件となります。申込みに応じて単位確認後の発行となります。

※ 2 離籍(修了・退学等)日の翌日以降の発行となります。

※ 3 手数料は1種別についての金額です。なお、合否判定後で在学中のみの発行となります。

※ 4 勤務先等への実施証明をするためのものであって、教育職員免許状授与を受ける「証明書」とは異なります。

※ 5 日本学生支援機構の『返還のてびき』巻末綴込の「在学届」に必要事項を記入し「証明書交付願」と共に提出してください。

※ 6 「在籍証明書」は休学者のみ申込可能です。したがって、休学者は「在学証明書」を申込むことはできません。