

「学力に関する証明書」発行願

1. 申請者情報

申込日： 年 月 日

フリガナ 氏名(在籍時)		フリガナ 現姓 (※在籍時と異なる場合)	
生年月日	(和暦)	年 月 日	
現住所	〒 -		
電話番号(日中の連絡先)			
メールアドレス			
学部	専修	学生番号(※10桁)	
	年 月 入学・編入学		年 月 卒業・退学
大学院 (修士)	専修	学生番号(※10桁)	
	年 月 入学・編入学		年 月 修了・退学
大学院 (博士)	専修	学生番号(※10桁)	
	年 月 入学・編入学		年 月 修了・退学
科目等履修生	年度 在籍	学生番号(※10桁)	

2. 証明書について(※該当する項目の□にチェックを入れてください。)

証明書の種類及び枚数(和文のみ)				
	中学校		高等学校	
	□ 一種	□ 専修	□ 一種	□ 専修
国語	通	通	通	通
社会	通	通		
地理歴史			通	通
公民			通	通
英語	通	通	通	通
フランス語	通	通	通	通
中国語	通	通	通	通
宗教	通	通	通	通
適用免許法	□ 新法 (平成31年度以降入学者)			
	□ 旧法 (平成12年度～平成30年度入学者)			
	□ 旧々法以前(平成11年度以前入学者)			
※新法へ読み替えた証明書が必要な場合は、「新法」にチェックを入れてください。				
厳封	□ 要		□ 不要	
	※「要」の場合、厳封の組み合わせに指定がある場合は備考欄に記入してください。指定がない場合は、一通ずつ厳封します。			
備考				

使用目的
<input type="checkbox"/> 免許状の個人申請
<input type="checkbox"/> 他大学への提出
<input type="checkbox"/> その他

提出先

過去本学に同様の証明書発行を依頼した経験
<input type="checkbox"/> 有(年 月頃)
<input type="checkbox"/> 無

受取方法
<input type="checkbox"/> 文学部窓口で受取
<input type="checkbox"/> 郵送

【郵送を希望する場合】

1. 本発行願と一緒に、返信用封筒をご提出ください。
2. 返信用封筒には、郵便番号、住所、氏名を明記し、必要額の切手を貼付してください。
3. 返信分の郵送料が不明の場合、切手は返信用封筒に貼らずに同封してください。この場合、切手は多めに同封していただき、差額は切手でお返しします。なお、重量の目安は証明書1通で4g、これに封筒(長形3号で5.5g)分が加わります。

【その他の留意事項】

1. 証明書発行には、発行願がこちらに届いてから3週間程度(窓口休止日を除く)かかります。ただし、適用免許法が旧法、旧々法以前の場合や、旧法、旧々法から新法へ読み替える場合は1ヶ月程度かかります。
2. 証明書の発行手数料は不要です。
3. 卒業・修了後に改姓・改名した場合も、卒業・修了時点の姓名で発行しますのでご了承願います。