

# 人間開発学部用 証明書申請書 (太枠内の必要事項をご記入ください)

## 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。

ふりがな 氏名	(旧姓)	生年月日 19 (昭和・平成) 年 月 日生
ローマ字氏名 ※英文証明書申請の場合のみ記入		
現住所	人間開発学部 平成 年 月 (卒業・退学・除籍)	
	学科等	学籍番号
連絡先	TEL : ※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。	出席番号 (最終学年時) 年 組 番
e-mail	【科目等履修生の経歴】昭和・平成 年度～ 年度	

学籍番号・出席番号が不明の場合は空欄で結構です。

## 2. 証明書の種類・通数 (1通: 和文 400 円/英文 1000 円)

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	教職課程単位修得証明書[学力に関する証明書]	有・無	通
卒業証明書 (和文)	通	小学校 (1種・2種) 幼稚園 (1種・2種)		
在学(籍)期間証明書	通	中学 教職課程単位修得証明書[学力に関する証明書]	有・無	通
退学証明書	通	教科名 ( 保体・国語・英語・社会 )		
その他和文証明書 ( )	通	高校 教職課程単位修得証明書[学力に関する証明書]	有・無	通
英文成績証明書	通	教科名 ( 保体・国語・英語・地歴・公民)		
英文卒業証明書	通	資格課程単位修得証明書		通
その他英文証明書 ( )	通	( 図書館司書・司書教諭・博物館学・社会教育主事・神職課程 )		
厳封	厳封 ( 全て厳封・一部厳封・しない ) ※偽造防止用紙を使用しているため、指示なき場合は厳封しません。 (但し、指定用紙を除く) ➡一部厳封の場合は右に方法を記してください。 _____ 例) ①成績証明書のみ厳封 ②成績証明書と卒業証明書を各1通ずつをセットにして厳封			

## 3. 備考

メモ欄	教職課程単位修得証明書を申請の方のみ。該当の□欄をチェックしてください
郵送希望 (普通・速達)	1) 今回の証明書の使用目的は? <input type="checkbox"/> 教員免許状申請用 ➡ <input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 中学 (教科名 ) <input type="checkbox"/> 高校 (教科名 ) <input type="checkbox"/> これから必要な単位を修得するため ➡ <input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <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"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <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)

- 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・外国人登録証 (又は外国人登録証明書)・パスポート、(社員証等は公的機関以外のため不可)  
 代理人の場合: ①-1 委任状 ①-2 代理人の身分証明書も必要となります。
- 証明書料金 定額小為替 (郵便局でご購入ください)
- 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。  
 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。)

郵送先 〒225-0003 神奈川県横浜市青葉区新石川3-22-1

國學院大學 たまプラーザ事務課 証明書係

お問い合わせ先 証明書係 TEL 045-904-7703

<たまプラーザ事務課 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	発行番号控:	
受領 円		
過不足金額 円	返却: 現金 円・為替 円・切手 円	