

# 証明書交付願

令和 年 月 日申請

学部	学科・専攻	学生番号(科目履修生番号)			フリガナ			
			氏名					
			昭和 年	月	日	入学 学年 編入学 再入学	昭和 年	月
平成 令和			令和				卒業・修了 退学・在学中	
現住所	〒	TEL						
※印がついた証明書は、正科生のみ発行可能です。								
成績証明書		通	在学証明書 ※ (在学生のみ)	通	教員免許状取得見込証明書 (在学生のみ)		通	
単位照合票 (在学生のみ)		通	卒業見込証明書 ※ (令和 年 月)	通	教科 ( )	中1種・高1種・中2種		
図書館学単位修得証明書		通	卒業証明書 ※	通	教科 ( )	中1種・高1種・中2種		
学芸員課程単位修得証明書 ※		通	退学証明書 ※	通	教科 ( )	中1種・高1種・中2種		
単位修得見込証明書 ※ (在学生のみ)		通	2学年修了証明書 ※	通	スクーリング出席証明書		通	
人物考查書		通	修了証明書 (科目履修生のみ)	通	年度	種別	開講地	
合計	通 円			受領方法 (○で囲む)	1 登校 ( 月 日)			
厳封が必要な場合のみ チェックを入れてください		□ 要	証明書発行にあたり併せて提出するもの					
本人確認書類 (写し)		□ 学生証 (科目履修生証) □ 運転免許証 □ 健康保険証 □ パスポート □ その他 ( )	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発行手数料(為替又は現金書留)。証明書は1通300円です。※為替の有効期限に留意してください。</li> <li>●左記記載の本人確認書類(写し)</li> <li>●返信用封筒(切手を貼付すること。郵送受領の場合のみ必要。郵便料金は郵便局で確認してください)</li> </ul>					

## 注意事項

- 発行手続き及び受取り手続きは必ずご本人様が行ってください。
  - 申込時に発行日を確認してください(原則は申込から事務取扱日3日後の発行)。  
郵送で証明書を受け取る場合、1週間ほどの期間を要します。  
申請時に本学通信教育部ホームページ又はポータルサイトにて事務取扱日時を確認の上、期限に余裕をもって申請してください。
  - 郵送請求の場合、学生証(離籍者は運転免許証、パスポート、健康保険証等の公的身分証明書)の写しを同封してください。  
(写しが同封されていない場合は、本人確認をしてから申請受理をすることになりますので、証明書発行に時間がかかります)。  
また、窓口で手続きをする場合は、申請時及び受取時に学生証または公的身分証明書を提示してください。
- なお、身分証明書として「マイナンバーカード」は、原則として使用できません。不明な点は、教務課へ確認してください。

証明書	発行条件
成績証明書	1科目以上修得済みであること。
図書館学単位修得証明書	司書教諭コース科目を1科目以上修得済みであること。
学芸員課程単位修得証明書 ※	学芸員コース科目を1科目以上修得済みであること。
単位修得見込証明書 ※	ポータルサイト掲載の記入例を参考にし、「履修計画申請書」と合わせて提出すること。
人物考查書	教育委員会の所定用紙を添付してください。「未記入の所定用紙」と、「所定用紙の写しに各自で記入したもの」を提出してください。
在学証明書 ※	請求時に年度授業料を納入済みであること。
卒業見込証明書 ※	以下の条件を全て満たしていること。 ●4学年であること。●希望する時期の卒業手続を行っていること。●見込年月日までの年度授業料を納入済みであること。 ●3月卒業:前年の4月1日現在で80単位以上又は10月1日現在で90単位以上修得済みであること。 ●9月卒業:前年の10月1日現在で80単位以上又は当年4月1日現在で90単位以上修得済みであること。
退学証明書 ※	大学から「退学許可通知」又は「除籍通知」を受け取っていること。
卒業証明書 ※ /修了証明書	本学通信教育部を卒業(正科生)／修了(科目履修生)していること。
2学年修了証明書 ※	以下の条件を全て満たしていること。 ●本学通信教育部に2年間以上在籍していること。 ●総合教育科目20単位、外國語科目1ヶ国語で8単位(文学専攻(英文学)は英語で10単位)、保健体育科目(講義、実技各1単位)、専門教育科目を含めて合計62単位以上修得済みであること。
教員免許状取得見込証明書	別紙「教員免許状取得見込証明書用 確認書」を全て記入し、提出すること。
スクーリング出席証明書	該当するスクーリングの受講料を納入済みで、受講が終了していること。