

清泉女子大学 証明書発行申込書(学務課用)

以下のとおり証明書を申し込みます。

申込日: 年 月 日

氏名 (卒業・修了時の氏名及び現在の姓)	(改姓)		
氏名 (ローマ字表記)	(改姓)		
学籍番号 (覚えていれればご記入下さい)			
所属	文学部	学科	
	人文科学研究科	課程	
	どちらかに○をしてください。	別科	英語短期課程
卒業年月	西暦	年	月 卒業・退学
生年月日	西暦	年	月 日生
現住所	〒		
返送先 (上記現住所と異なる場合はご記入下さい)			
連絡先 (自宅)			
連絡先 (日中連絡可能な携帯電話等)			
使用目的			
提出先 (外務省及び大使館に提出する場合は、必ずその旨を明記)			
申込証明書	どちらかに○をしてください。 1. 学力に関する証明書(教職用)(和文300円) 2. 単位修得証明書(資格用)(和文300円)		
申請免許の種類 (1に○をつけた方のみ)	学校種	教科	適用する免許法の区分(※)
	(例) 中学校1種	(例) 国語	(例) 新法
証明したい資格の種類 (2に○をつけた方のみ)	(例) 日本語教員		(例) 1枚
嚴封の有無	どちらかに○をしてください。 有 無		

※旧法: 改正前の免許法 新法: 現行法 (詳細は学務課にお問い合わせください。TEL03-3447-5551)

受取方法	
窓口受取	郵送 (* 郵送料金についてはダウンロードできます) による返送
来校予定 月 日 am・pm	普通 LETTER PACK(速達扱い)350円

【ご本人申込・受取の場合】 次の3点を封書にてお申込下さい。

1. 本申込書 2. ご本人を確認できる書類(運転免許証、パスポート、健康保険証等)の写し 3. 証明書発行手数料及び返送代(切手にて同封)

【代理人による申込の場合】 上記3点に加え、次の2点を同封して下さい。

1. ご本人からの委任状(*ダウンロードできます) 2. 代理人の本人確認のできる書類(運転免許証、パスポート、健康保険証等)の写し

*この申請書により得た情報は証明書発行の目的にのみ使用します。