

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)		
生年月日	西暦	年	月 日 生
学籍番号 (覚えていればご記入ください)			
所 属	文学部	学科	
	人文科学研究科	課程	
	該当箇所に○をしてください	別科	英語短期課程 科目等履修生
卒業(修了)年月	西暦	年	月 卒業・退学
本学に科目等履修生として在籍していた期間(ある場合のみ)	西暦	年	月より 年 月まで
現住所	〒		
連絡先 (自宅)			
連絡先 (日中連絡可能な携帯電話等)			
E-mail			
使用目的			
提出先			
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)		
必要な証明書の種類 (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
申請枚数	(例) 1枚		
厳封の有無	どちらかに○をしてください。 有 無		
証明したい資格の種類 (2に○をつけた方のみ)	申込証明書	和文	厳封の必要
	学芸員	通	有・無
	日本語教員	通	有・無
	社会教育主事	通	有・無
	司書	通	有・無
	司書教諭	通	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。03-3447-5551)

受取方法(ご希望の受取方法に○をつけてください)	
<input type="checkbox"/> 窓口受取 来校予定 月 日 am・pm	<input type="checkbox"/> 郵送による返送 返信用封筒に切手を貼付し同封 ※速達希望はレターパックライトを同封

【ご本人申込・受取の場合】 次の4点を封書にてお申込ください。

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、マイナンバーカード等)の写し
3. 定額小為替または銀行振込の明細書の写し
4. 返信用封筒(宛先明記、返信用切手貼付)

【代理人による申込の場合】 上記4点に加え、次の2点を同封してください。

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、マイナンバーカード等)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。