

証明書交付願

〈様式1〉

※黒枠の中は全て記入してください。

		提出日	年	月	日	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px; display: inline-block;"> 大学 短大 (○で囲む) </div>					学科 科	
						コース
学籍番号 (受講番号)					都・道 府・県	
在学 (籍) 期間	年 月 日から	フリガナ				
	年 月 日まで	氏 名				
	卒業(見込)・終了(見込)	Name				
	退学(予定)・除籍・在学中	生年月日(西暦)	年	月	日生	
現住所 〒 _____						
(電話番号) _____ ()						
(携帯番号) _____ ()						
勤務先 (電話番号) _____ ()						
使用目的・提出先・提出メ切日(提出先は略称を用いず、正式名称を記入すること。)						
(使用目的) _____						
(提出先) _____ (提出メ切日) _____ 年 月 日						
交付希望証明書 証明書種類 ※ご自身で証明書名を記入してください。 _____ 学習進度一覧表 通 _____ 旧法 通 _____ 学力に関する証明書 新法 通 _____ 証明書 通 _____ 証明書 通 _____ 証明書 通			免許申請用学力に関する証明書を申し込む者のみ記入すること。 ○本学入学前に卒業した大学名・短期大学名 _____ 学校名 ○本学入学前に卒業した大学名・短期大学の在籍期間 _____ 年 月 入学 _____ 年 月 卒業 編入学 退学 ○今回申請する免許状の種類(教科名) _____ 教諭 _____ 種 免許状(_____ 科)			
学力に関する証明書の取得方法：科目等履修生は「取得方法」を下記から選択して○印を付けてください。 (1) 学歴を基礎資格として取得 (2) 実務経験年数を基礎に上級免許状を取得 (3) 他教科免許状を取得 (4) 隣接校種の免許状を取得						
○今回の証明書に記載が必要で、レポート・試験・スクーリングの結果待ちをしている科目があれば余白または別紙にその旨を記入すること。 ○窓口で受取り希望の方 受取り来校日 _____ 年 月 日 () ※即日発行はできません。 (※通信教育部の窓口に来られる方が対象となります。 事務取扱い時間、月～金曜日は8:30～17:30、土曜日は8:30～15:00までです。)						
受付日		証明書発行日				

- 証明書受理～発行まで通常10日間程度かかります。
- 証明書交付に必要な金額を計算して、過不足のないように、その金額の証紙(聖徳大学発行のもの)を裏面に貼付してください。
- 証明書交付を英文で希望する場合は氏名のスペルをName欄に記入するとともに、交付希望証明書欄に英文で希望する旨を明記してください。なお、英文証明書の発行は、約1ヵ月程度かかります。
- 氏名の字体は、楷書で戸籍どおりのものを記入してください。
- この書式はコピーしてお使いください。
- 返信用封筒を必ず同封してください。(長3号封筒 1～2通までは84円、3～4通94円、5～6通140円の切手を貼付、あて名明記)
- 各証明書で厳封を希望される場合は、その旨を申込書に記入してください。(単位修得成績証明書、学力に関する証明書は原則厳封します。)