

大阪成蹊短期大学

各種証明書発行申込書(卒業生用)

黒のボールペンで、必要事項を記入してください。

卒業年月	年 月 卒業	申込日	年 月 日
学科/専攻・コース	学科		専攻・コース
クラス・学籍番号 (不明な場合は不要)		証明書の種類	部数
フリガナ		卒業証明書	部
氏名(卒業時)		在籍期間証明書	部
生年月日 (英字の場合は西暦)	年 月 日	学業成績単位修得証明書	部
連絡先 ・現住所	〒 ー	教員免許申請用単位修得証明書(学力に関する証明書) (提出先に読替えが必要か確認し、□に✓を入れてください。)	
		幼稚園二種 <input type="checkbox"/> 在学当時と同一 <input type="checkbox"/> 新法に読替え	部
	フリガナ ・氏名	小学校二種 <input type="checkbox"/> 在学当時と同一 <input type="checkbox"/> 新法に読替え	部
電話番号 (内容について確認させて頂く場合があります。 連絡のとれる番号を記入してください。)		中学校二種 <input type="checkbox"/> 在学当時と同一 <input type="checkbox"/> 新法に読替え(保健体育・英語・美術のみ) 教科名:【 ー 】	部
		栄養教諭二種 <input type="checkbox"/> 在学当時と同一 <input type="checkbox"/> 新法に読替え	部
		司書課程修了証書取得証明書	部
提出先名		保母資格取得証明書 (保育士登録手続用のみ発行可)	部
使用目的		英字 卒業証明書	部
その他 (厳封が必要な場合は、 その旨ご記入ください。)		英字 学業成績単位修得証明書	部
		英字氏名 (英字証明書の 場合は必須)	※記入した表記のまま証明します。 ※卒業時の氏名をご記入ください。

以下1～4を必ず同封してください。

1. 本紙
2. 発行手数料 (1部につき100円分の切手 (必ずおつりの無いようにご準備ください))
3. 返信用封筒 (郵便切手貼付、住所・氏名記載)
4. 本人確認書類のコピー (運転免許証、健康保険証 (保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキング (黒塗り) したもの)、パスポート等のコピー)

※証明書を4部以上、または「学力に関する証明書」や厳封を希望される場合、重さによって郵便料金が変わる場合がありますので、手数料に加え10円切手を同封してください。

※個人情報証明書発行以外の目的では使用しません。

教務部記入欄				
受付	手数料	郵送料	作成	確認