

証明書交付願（卒業生郵送用）

大学院 人間生活学研究科 [] 専攻	
大学 [] 学部 [] 学科	
短大 [] 科 [] 専攻 [] 組	
[] 年 入学	学籍番号 (不明であれば記入不要)
[] 年 卒業(修了)・退学	

証明書の種類	手数料	部数
1 卒業(修了)証明書	200円	
2 成績証明書	200円	
3 保育士(保母)資格取得証明書 (2003年3月以前の卒業生のみ)	200円	
4 在籍証明書(休学者・退学者のみ)	200円	
5 管理栄養士課程履修証明書	200円	
6 司書となる資格取得証明書	200円	
7 日本語教員養成課程修了証明書	200円	
8 大学院調査書	500円	
9 英文卒業(修了)証明書(1通目)	1,000円	
10 9と同時申込み時の2通目以降	200円	
11 英文成績証明書(1通目)	1,000円	
12 11と同時申込み時の2通目以降	200円	
13 その他()		
14 学力に関する証明書(下記免許種の欄に必要な部数を記入してください)		

〈注意〉
 ・新法で作成します(旧法での作成が必要であれば、お問い合わせください)。
 ・学力に関する証明書は教員免許の申請や、教員免許取得に必要な単位を確認する目的で使用されます。成績証明書とは異なりますので、ご注意ください。

専修	中学校	家庭	200円
	高等学校	家庭	200円
	栄養教諭		200円
一 種	中学校	英語	200円
		国語	200円
		社会	200円
		家庭	200円
		保健	200円
	高等学校	英語	200円
		国語	200円
		書道	200円
		地理歴史	200円
		公民	200円
		家庭	200円
		福祉	200円
		保健	200円
	幼稚園		200円
小学校		200円	
栄養教諭		200円	
特別支援学校	知的・肢体不自由・病弱	200円	
二 種	中学校	英語	200円
		国語	200円
		家庭	200円
		保健	200円
	幼稚園		200円

手数料合計額 *1	
送 料 *2	
合 計 (*1+*2)	

連絡先	TEL () - 自宅・携帯・その他 ()
郵送先住所 (現住所)	〒 -

※原則、現住所への郵送となります。

申込日	年 月 日
ふりがな	
卒業時の氏名	
現在の姓(ふりがな)	()
生年月日	年 月 日

※英文の証明書をお申し込みの場合
卒業時の姓名のスペルを記入して下さい。

・ given name _____
 ・ family name _____

証明書の使用目的

就職 進学 編入学 留学
 その他 ()

証明書受取方法

郵便(特定記録) 速達(特定記録)
 北16条キャンパス窓口 花川キャンパス窓口
 ※希望する受取方法に☑をつけてください。

【確認欄】
 送料 円を返信用封筒に貼付しました。

証明書郵送申込方法

1. 証明交付願の太枠内に必要事項を全てお書きください。
2. 封筒に以下の4点を同封してください。

① 証明書交付願
② 本人確認書類 運転免許証、保険証、パスポート、 マイナンバーカードのいずれかのコピー ※名前と現住所が記載された面を必ずコピーしてください。 ※保険証は個人番号部分をマスキングし、 コピーしてください。 ※マイナンバーカードは表面のみをコピーしてください。
③ 未使用の郵便切手(手数料分) ※過不足ないようにお願いします。
④ 返信用封筒(郵送先住所・氏名記載、 送料分の切手を貼付したもの)

3. 卒業した学部のキャンパスにお送りください。
 窓口受取の方で、申込先キャンパスと受取希望キャンパスが異なる場合、お渡しまで通常の発行日数に更に追加で2日程度かかります。
 ※ 連絡先には、日中連絡がとれる電話番号をお書きください。
 ※ 記入事項に不備があった場合、証明書を交付できないことがありますので、よくご確認ください。

※事務処理欄

担当	発行日	受付印
	/	
確認印	発送日	
	/	

大学行き宛名ラベル（必要に応じて、切り取ってお使いください。）

〒 001-0016

札幌市北区北16条西2丁目
藤女子大学 北16条キャンパス
教務課 行

〒 061-3204

石狩市花川南4条5丁目
藤女子大学 花川キャンパス
教務課 行