

# 獨協大学証明書申請用紙

申請日： 年 月 日

卒業・退学年月	年 月 卒業・退学	学籍番号	注1)					
学 科	学科	生年月日	(西暦)	年 月 日生				
フリガナ 氏 名 (在学時氏名)		ローマ字氏名 (英文の場合)	ローマ字表記(姓・名)					
連絡先 (現住所等)	〒 -							
	自宅TEL:		携帯TEL:					
証明書の種類	学部	成績 証明書	和文	通	英文	通		
		卒業 証明書	和文	通	英文	通		
		在籍期間証明書	和文	通	英文	通		
	大学院	成績 証明書	和文	通	英文	通		
		修了(学位授与)証明書	和文	通	英文	通		
		在籍期間証明書	和文	通	英文	通		
	注2)	学力に関する証明書 (教員免許状の取得等に関する証明書)		使用用途: <input type="checkbox"/> 教員免許状の個人申請 <input type="checkbox"/> 他大学への提出 <input type="checkbox"/> 単位の確認 提出先:				
		適用免許法(証明書の書式)		<input type="checkbox"/> 新法(平成28年改正法) <input type="checkbox"/> 旧法(平成10年改正法/「教職実践演習(中・高)」履修者) <input type="checkbox"/> 旧法(平成10年改正法/「総合演習」履修者) <input type="checkbox"/> 旧々法(昭和63年改正法)				
		資格 免許 教科 の 種類	該当欄に必要な枚数を 記入してください。	中学校		高等学校		小学校 事前に教務課免許課程係まで お問い合わせ後、申請してくだ さい。
				1種	専修	1種	専修	
ドイツ語			通	通	通	通		
英語			通	通	通	通		
フランス語			通	通	通	通		
社会			通	通				
地理歴史					通	通		
公民					通	通		
情報			通	通				
合計	和文		通		和文	通		
※既に所持している教員免許状があれば、教員免許状の種類・教科をご記入ください								
注3)	司書資格単位修得 証明書		和文	通	【提出先】			
	司書教諭単位修得 証明書		和文	通	【提出先】			
	その他		和文	通	英文	通		
	その他		和文	通	英文	通		
発行手数料	郵便定額小為替 (無記名)	合計	和文(300円) ×	通	英文(600円) ×	通		
	円							
用途	注4) 厳封(親展): 必要・不要							

注1)学籍番号は、確認できる場合のみ記入してください。

「同窓会報」送付時の住所ラベルに記載されている「卒業生コード」とは異なりますのでご注意ください。

注2)資格に関する証明書については、用途・提出先・書式・教員免許状の種類・枚数等必要事項を記入してください。

注3)上記以外の証明書・調査書等については、種類を「その他」に記入してください。

注4)2種類以上の証明書の厳封を希望される場合、特に同封の指定がなければ、一通ずつ個別に厳封いたします。

## 申請にあたっての事前チェックリスト

チェック

①証明書申請用紙に必要事項を記入しましたか	<input type="checkbox"/>
②身分証明書のコピー(運転免許証・パスポートなど公的機関が発行したものを貼付しましたか(本用紙裏面)	<input type="checkbox"/>
③返信用封筒(宛先記入・切手貼付)は用意しましたか	<input type="checkbox"/>
④発行手数料(無記名の郵便定額小為替)を購入しましたか	<input type="checkbox"/>

《注意》身分証明書のコピーは、裏面に必ず貼付してください。