

(様式19)

事務室使用欄
都庁・退学願・学生証・進路届・結果報告書・変更届・レポート・その他

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

明星大学通信教育課程

証明書交付願

「学力に関する証明書」は
様式18を使用してください。

学籍番号 <input type="checkbox"/> 記入した学籍番号の発行のみで問題ありません。 <small>※再入学をして学籍番号が複数ある場合は、発行を必要とするすべての学籍番号を記入してください。</small>	電話番号・連絡が可能な時間帯 自宅 _____ 携帯 _____ <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> その他 _____ 頃 <small>※必ずしも可能な時間帯に連絡ができるとは限りません。</small>
ふりがな 氏名 _____ (旧姓: _____) <small>※「変更届(様式3)」を提出していない場合は、本学で登録されている姓(在学当時の姓)での発行になります。</small>	生年月日 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日 S・H _____ 年 _____ 月 _____ 日
ローマ字氏名 <small>※英文(卒業・在学・在籍・在学期間・在籍期間・成績)証明書希望者のみ記入。英文証明書は発行するにあたり2週間以上かかる証明書になります。</small>	
提出先 _____ (都道府県 _____) <input type="checkbox"/> 同封した様式で証明を希望します。 <input type="checkbox"/> 日本学生支援機構への奨学金返還期限猶予としての提出ですが、本学様式の証明書を希望します。 <input type="checkbox"/> 郵便受取(返信用封筒をご用意ください。) 提出締切日: _____ 月 _____ 日 手元到着締切日: _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 窓口受取(/ : 頃 来室予定) <small>※証明書の発行には原則10日間の期間をいただいております。郵送での受け取りを希望の場合、配達日数を十分に考慮してから請求してください。</small>	
実務経験年数 _____ 学校種 _____ での経験年数が、教育委員会に確認し、満 _____ 年あります。	

「学力に関する証明書」を希望する場合、本様式ではなく様式18を使用してください。
 一般的に教員免許状申請のための「単位修得証明書」は、本学では「学力に関する証明書」になります。

証明書種類 (『履修の手引』の証明書一覧表を参考に記入してください。)	通数	使用用途
	通	<input type="checkbox"/> B:採用試験 (D: _____) <input type="checkbox"/> C:教育委員会確認用 <input type="checkbox"/> D:その他
	通	<input type="checkbox"/> B:採用試験 (D: _____) <input type="checkbox"/> C:教育委員会確認用 <input type="checkbox"/> D:その他
	通	<input type="checkbox"/> B:採用試験 (D: _____) <input type="checkbox"/> C:教育委員会確認用 <input type="checkbox"/> D:その他
	通	<input type="checkbox"/> B:採用試験 (D: _____) <input type="checkbox"/> C:教育委員会確認用 <input type="checkbox"/> D:その他

■本様式は現状の単位で発行を希望する場合にご提出ください。本様式提出後に修得した単位は反映されません。
 ■本様式提出後、2ヶ月以上の保留になった場合、交付願と手数料を返送します。

■教員免許状取得見込証明書希望の場合 ※発行条件は『履修の手引』をご確認ください。2～3月は発行不可です。

<input type="checkbox"/> 教員免許状取得見込 証明書の発行条件を 確認済みです。 <input checked="" type="checkbox"/> 印が入っていない 場合発行できません	(幼・小・中・高・特支)教諭 教科 _____ (1種・2種)免許状取得見込 <small>※中高のみ記入</small>
	(幼・小・中・高・特支)教諭 教科 _____ (1種・2種)免許状取得見込 <small>※中高のみ記入</small>
	(幼・小・中・高・特支)教諭 教科 _____ (1種・2種)免許状取得見込 <small>※中高のみ記入</small>
<input type="checkbox"/> 幼・小まとめでの証明を希望します。 <input type="checkbox"/> 中・高まとめでの証明を希望します。 <input type="checkbox"/> 校種ごとに分けての証明を希望します。 <small>※校種ごとに分けた場合、手数料は発行数分必要となります。</small>	

切り離さないでください。

送金票
証明書手数料 (様式19)

- 釣り銭のないようにしてください。
- 為替(定額小為替・普通為替)で送金の場合は無記入で送金してください。
- 手数料が1000円以下の場合、郵便切手での送金が可能です。
 - ・返信用封筒(長形3号(120mm×235mm))に住所・宛名・学籍番号を明記の上、切手貼付済)を同封してください。
 - ・複数の学籍番号にて発行する場合はその発行分の手数料が必要となります。

通	合計	円	学籍番号
※上記料金を送金しました			氏名
送金方法(為替・現金書留・郵便切手)			

※送金方法のいずれかに を記入してください。

《記入例(様式19)》

事務室使用欄
 (様式19) 都庁・退学願・学生証・進路届・結果報告書・変更届・レポート・その他
 記入日 20XX 年 5 月 25 日

明星大学通信教育課程

証明書交付願

「学力に関する証明書」は様式18を使用してください。

提出先は必ず記入してください。また下記欄のいずれかに該当する場合、印を入れてください。

複数の学籍番号で証明書の発行を希望する場合、希望する証明書と一緒に学籍番号も記入してください。

こちらの送金票は切り取らないでください。切り取ってしまった場合、そのまま同封して提出してください。

証明書の発行通数ごとに手数料がかかります。1000円以下の送金は切手で代用ができます。1000円を超える送金は定額小為替を購し、無記入で提出してください。

『履修の手引』に掲載している「証明書一覧表」を参照し、種類、手数料、発行条件を確認のうえ、記入してください。希望する証明書の発行条件を満たしていない場合は、提出先に代用となる証明書の確認をしてください。

手元到着締切日は最終的に手元に届かなければならない日を記入してください。

「教員免許状取得見込証明書」を希望の場合のみ、どの免許種が必要なのか、必ず記入してください。

学籍番号 記入した学籍番号の発行のみ問題ありません。
 XXPF9999・11AG9999

※再入学をして学籍番号が複数ある場合は、発行を必要とするすべての学籍番号を記入してください。

ふりがな 氏名 めいせい はなこ (旧姓:)
 明星 花子

※「変更届(様式3)」を提出していない場合は、本学で登録されている姓(在学当時の姓)での発行になります。

ローマ字氏名 MEISEI HANAKO

※英文(卒業・在学・在籍・在学期間・在籍期間・成績)証明書希望者のみ記入。英文証明書は発行するにあたり2週間以上かかる証明書になります。

提出先 埼玉県教育委員会 (都道府県 埼玉県)

同封した様式で証明を希望します。
 日本学生支援機構への奨学金返還期限猶予としての提出ですが、本学様式の証明書を希望します。

提出締切日: 6月9日 手元到着締切日: 6月5日 郵便受取(返信用封筒をご用意ください。)
 窓口受取(6/5 15:00頃 来室予定)

※証明書の発行には原則10日間の期間をいただいております。郵送での受け取りを希望の場合、配達日数を十分に考慮してから請求してください。

実務経験年数 学校種 での経験年数が、教育委員会に確認し、満 年あります。

証明書の種類	通数	使用用途
教員免許状取得見込証明書 (XXPF9999)	1 通	<input checked="" type="checkbox"/> B:採用試験 (D: <input type="checkbox"/> C:教育委員会確認用 <input type="checkbox"/> D:その他
成績証明書 (XXPF9999・11AG9999)	各 1 通	<input type="checkbox"/> B:採用試験 (D: <input checked="" type="checkbox"/> C:教育委員会確認用 <input type="checkbox"/> D:その他
退学証明書 (11AG9999)	1 通	<input type="checkbox"/> B:採用試験 (D: <input type="checkbox"/> C:教育委員会確認用 <input checked="" type="checkbox"/> D:その他 職場提出
		<input type="checkbox"/> B:採用試験 (D: <input type="checkbox"/> C:教育委員会確認用 <input type="checkbox"/> D:その他

※「学力に関する証明書」を希望する場合、本様式ではなく様式18を使用してください。
 ※一般的に教員免許状申請のための「単位修得証明書」は、本学では「学力に関する証明書」になります。

■証明書の種類(『履修の手引』の証明書一覧表を参考に記入してください。)

■本様式は現状の単位で発行を希望する場合にご提出ください。本様式提出後に取得した単位は反映されません。
 ■本様式提出後、2ヶ月以上の保留になった場合、交付額と手数料を送送します。

■教員免許状取得見込証明書希望の場合 ※発行条件は『履修の手引』をご確認ください。2~3月は発行不可です。

教員免許状取得見込証明書の発行条件を確認済みです。
 印が入っていない場合発行できません

(幼・小・中・高・特支)教諭 教科 社会 (1種・2種)免許状取得見込
 (幼・小・中・高・特支)教諭 教科 地理歴史 (1種・2種)免許状取得見込
 (幼・小・中・高・特支)教諭 教科 公民 (1種・2種)免許状取得見込

※中高のみ記入
 ※中高のみ記入

幼・小まとめての証明を希望します。 中・高まとめての証明を希望します。 校種ごとに分けての証明を希望します。
 ※校種ごとに分けた場合、手数料は発行数分必要となります。

送金票

証明書手数料 (様式19)

■釣り銭のないようにしてください。
 ■為替(定額小為替・普通為替)で送金の場合は無記入で送金してください。
 ■手数料が1000円以下の場合、郵便切手での送金が可能です。
 ・返信用封筒(長形3号(120mm×235mm)に住所・宛名・学籍番号を明記の上、切手貼付済)を同封してください。
 ・複数の学籍番号にて発行する場合はその発行分の手数料が必要となります。

4 通 合計 1200 円

※上記料金を送金しました

送金方法 為替 現金書留 郵便切手

※送金方法のいずれかに記入してください。

学籍番号 XXPF9999・11AG9999
 氏名 明星 花子

明星大学通信教育課程(2021.01)

※ 返信用封筒に住所が書かれていない場合、本学に登録してある住所へ送付します。現住所と登録住所が異なる場合、お手元に届かなかったり到着が遅くなる場合があります。必ずご記入ください。
 15通以上の発行依頼がある場合、送料に追加料金がかかります。