

# 証 明 書 交 付 願

( 年 月 日提出)

下記の通り証明書を発行くださいますようお願い申し上げます

証明を受ける人について	学籍番号・学科・専攻	番	こども学科	専攻	
	ふりがな				
	氏名・生年月日		(印)	S・H 年 月 日生	
	本籍地 (学力に関する証明書発行時のみ記入)		都府	道県	
	現住所	〒 - : TEL( ) -			
	入学・卒業等の期日	年 月 1 日 入学・編入学	年 月 日	在学中・卒業・卒業見込み 修了・退学・除籍	
	所属学校名 (該当者のみ記入)				
	使用目的	1. 教員免許申請用 2. 就職用 3. その他(			
証明書名		数量	証明書名	単価	数量
成績(単位修得)証明書		400	教員免許状取得見込証明書	600	
卒業証明書		400	※指定保育士養成施設卒業証明書	600	
卒業見込証明書		400	※保育士資格取得見込証明書	600	
在学証明書		400	社会福祉主事任用資格証明書	400	
在籍証明書(除籍・退学者用)		400	社会福祉主事任用資格取得見込証明書	400	
受講証明書(科目等履修生)		400	幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除科目専修証明書	1,000	
推薦状(就職用)		700	幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除見込証明書	1,000	
学力に関する証明書 (新法・旧法)※どちらかに○		1,000	社会福祉士、介護福祉士又は精神保健士 保育士試験免除科目専修証明書	1,000	
発行手数料				円	
就職用推薦状の 提出先 (申込者のみ記入)		団体等の名称			
		代表者氏名	職名	氏名	
※以下の欄は記入不要です。					
受付印		発行者印		発送	
			領収印	No. _____	備考

1. ※の証明書は保育専攻の方のみが対象となります。
2. 証明書の発行には通常1週間～10日程度の時間を要します。
3. 必ず返信用封筒(長形3号)(縦24cm×横12cm程度)宛名明記・切手(110円)貼付したものを添付してください。  
(速達の場合+300円)
4. ※重さにより郵便料金が異なりますので、必ず確認してください。(証明書1通約15g+返信用封筒の重さ)
5. 本書は、発行手数料納入後の「諸経費納入届」または郵便為替とともに提出してください。
6. 在学中の就職活動に伴う推薦状の発行を希望する場合は、必ず宛名(提出先)を明記してください。

※ご記入いただいた住所・氏名等の個人情報は、本手続き処理以外には使用いたしません。