

証 明 書 発 行 願

大学 短大	(学)科	専攻・コース	年 月 日 入学・編入学
学籍番号	番		年 月 日 卒業(修了)・退学 等
氏名(卒業時)			生年月日 年 月 日生
(改姓) *改姓の場合も卒業時の氏名で作成します ----- ※英文証明書の場合は必ず記入して下さい ----- (英文表記)			本籍地(卒業時) *都道府県名で結構です ※人物証明書の場合は必ず記入して下さい 担任(所属)教員名
現住所 〒 -			卒業(修了)証明書〈日本文・英文〉 通
-----			単位成績証明書〈日本文・英文〉 通
電話番号 ()			学力に関する証明書〈新法・旧法〉 通 <small>(教員免許状取得用)</small>
証明書の使用目的・提出先等			基礎資格証明書 通
-----			保育士(保母)資格取得証明書 通
-----			人物証明書 通
封入方法のご希望 (全種一括封入・個別封入)			種類等を明記してください
			その他 通
郵送方法のご希望 (普通郵便・速達郵便)			合 計 通

- ・ 英文での発行は「卒業(修了)証明書」と「単位成績証明書」に限ります。
- ・ 「学力に関する証明書」をお申し込みの際は、事前に提出先(教育委員会など)へ、新法様式又は旧法様式かをご確認の上、いずれかに「○」をつけてください。
- ・ 人物証明書は担任(所属)教員が在職中の場合で卒業後5年以内に限ります。
- ・ 指定用紙(教育委員会等のもの)がある場合は必ず同封してください。
- ・ 発行手数料は **1通につき400円** (英文証明書は1200円) となります。必ず手数料合計分の「**郵便定額小為替**」を、ゆうちょ銀行・郵便局の貯金窓口で購入し、同封してください。現金・切手では受け付けできません。
- ・ 証明書の**発行は申し込み日の3日後**、人物証明書および英文証明書は7日後の発行となります。
- ・ 郵便による場合は**郵便到着日の3日後(土・日・休日は除く)**(または7日後)となり、往復の配達日数を含め1週間程度かかることがありますので、期間に余裕をもってお申し込みください。
- ・ 郵送の場合は必ず「返信用封筒」を同封してください。**封筒は長3号サイズのもの**に送付先を明記のうえ切手を貼付してください。
- ・ 学生支援課窓口でも受け付けいたしますが即日発行は出来ませんので、後日に再度来校いただくか郵送となります。窓口受付時間は月～金曜・9時～16時30分です。(13時～14時は昼休み)
- ・ 郵送料(切手代)の目安は、申込み通数が、1～2通 110円・3～6通 180円・7～11通 270円 12～15通 320円が目安となります。速達の場合は、更に300円を追加してください。

《申し込み・問い合わせ先》

日本女子体育大学 事務局学生支援課・証明書係

〒157-8565 東京都世田谷区北烏山8-19-1

電話：03(3300)2257

*** 電話・FAX・e-mailによる申し込みは受け付けできません。**