

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) ----- (改姓) ----- ※英文証明書の場合は必ず記入して下さい ----- (英文表記)	生年月日	年 月 日生	
	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		
現住所 〒 - ----- ----- 電話番号 ()	担任(所属)教員名		
	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	
	学力に関する証明書〈新法・旧法〉 (教員免許状取得用)	通	
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。
- ・ 教務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 事務局教務課・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。**