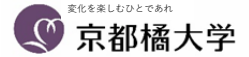


証明書発行申込書（卒業生・修了生用）



変化を楽しむひとであれ

京都橘大学

記入日： 年 月 日

在学時の氏名 ※英文証明書を お申込みの方は、 ローマ字表記も ご記入下さい。	(ふりがな) (漢字氏名)	現在の氏名 ※在学時の氏名か ら変更がある方は ご記入ください。 証明書の氏名は在 学時の氏名とな ります。	(ふりがな) (漢字氏名)
生年月日 (西暦)	年 月 日生	学籍番号	※不明の場合は未記入で結構です。
学部・研究科	学部・研究科	入学年月	年 月 入学
学科・専攻	学科・専攻	卒業・修了・退学 年月	年 月卒業・修了・退学
連絡先	TEL：() - E-mail： ※書類に不備があった場合等に連絡させていただきますので、確認の取れる電話番号・メールアドレスをご記入下さい。		

証明書の種類	和文（1通 200円）	英文（1通 200円）
卒業証明書（学部）	通	通
修了証明書（大学院）	通	通
成績証明書	☐ 学部 ☐ 大学院 通	☐ 学部 ☐ 大学院 通
その他	大学院の方は該当課程にチェックをつけてください： ☐ 修士課程 ☐ 博士前期課程 ☐ 博士後期課程 () 証明書 通 () 証明書 通	
資格に関する証明書 (1通 200円)	資格授与証明書 ☐ 司書 ☐ 学芸員 ☐ アーツマネジメント	通
	資格関係単位修得証明書 ☐ 司書 ☐ 学芸員 ☐ 司書教諭 ☐ 日本語教員 ☐ 社会教育主事 ☐ インテリアプランナー	通
	建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書	通
	公認心理師試験 卒業/修了証明書・科目履修証明書 ☐ 学部 ☐ 大学院	通
学力に関する証明書 (教員免許申請用) ※証明書は免許種ご とに発行します。 (1通 200円)	①免許の種類 (幼・小・中・高・養護) (専修・1種) (国・英・社・書道・地歴・公民・情報) ※本学で発行できる証明書は1種および専修のみです。2種免許取得を希望の方は、 1種免許状の証明書を申請してください。	
	②発行希望の証明書様式 ☐ 旧法 (H10改正) ☐ 新法 (H28改正) ☐ 新法新規則 (R3改正)	
	③取得済の免許 (幼・小・中・高・養護) (専修・1種) (国・英・社・書道・地歴・公民・情報)	
	④証明書提出先 ()	⑤学力に関する証明書発行履歴 (有・無)
	⑥科目等履修年度 () 年度 ※科目等履修生として在籍していた方はご記入ください。	

こちらに本人確認書類のコピーを
貼付してください。

○本人確認書類

運転免許証・健康保険証・パスポート等、氏名と生年月日が
確認できる公的機関発行の身分証明書のいずれか1点

※在学時の氏名から変更がある方は、現在の氏名と生年月日
が確認できるものをご提示ください。

※こちらに貼付できない場合は、裏面に貼付してください。

発行手数料

200円 × 通

合計 円

領収書

必要 ・ 不要

使用目的

厳封

必要 ・ 不要

受取希望日

月 日まで

※証明書の申込状況・郵便事情等により、希望日までにお届けで
きない場合があります。
時間に余裕を持って、お申込みください。

速達

希望する ・ 希望しない

※速達を希望する場合は、郵送料とは別に
速達料300円分の切手を同封してください。

〈ご確認ください〉

- 1 本人確認書類のコピーは貼付しましたか。
☐運転免許証 ☐健康保険証
☐パスポート ☐その他()

- 2 同封するものは揃っていますか。

- ①証明書発行手数料と郵送料
☐どちらも切手で準備

- ②速達での返信を希望される場合のみ
☐①プラス速達料300円分の切手

※証明書発行手数料と郵送料・速達料は分けて
ご用意ください。

現住所 ※返信用封筒の宛名面に貼付します。

誤字・脱字のないよう、丁寧に記入ください。

郵便番号：〒 -

住 所： _____

氏 名： _____ 様