

「学力に関する証明書」発行願

1. 申請関係

申請年月日	年 月 日
本籍地	()都道府県
(フリガナ)	
申請者氏名	
電話番号 (日中の連絡先)	
生年月日(西暦)	年 月 日生
学籍番号 (入学年度と学部)	E(経済)・L(法) 番 (度入学 学部)
卒業年月(西暦)	年 月 卒業
請求する証明書の種類 (該当の□にチェック通数を記入)	<input type="checkbox"/> 中学校1種(社会) ()通 <input type="checkbox"/> 高校1種(地理歴史) ()通 <input type="checkbox"/> 高校1種(公民) ()通
使用目的 (該当の□にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 免許状の個人申請 <input type="checkbox"/> 他大学への提出 <input type="checkbox"/> 単位の確認
提出先	

2. 本学で取得済の免許状 (該当する免許状□にチェックしてください。)

<input type="checkbox"/> 中学校1種(社会) <input type="checkbox"/> 高校1種(地理歴史) <input type="checkbox"/> 高校1種(公民)
--

3. 返送先

証明書送付先	〒 ー 住所
受取人氏名	
電話番号 (日中の連絡先)	

4. 郵送での申請に必要なもの

- 1) 身分(公的)証明書: 運転免許証、健康保険証、パスポートのいずれかの写しを同封してください。
(教務課窓口で申請される場合は、いずれかをご持参ください。)
- 2) 発行手数料: 1通につき300円の郵便定額小為替を同封してください。現金・切手は使用できません。
- 3) 返信用切手
2通までは120(速達380)円分の切手、3通は140(速達400)円分の切手を同封してください。
備考: 申請受理後、発行まで通常1週間程度を要します(教務課窓口での即日発行はできません)。