

証明書交付願

学部名	学部	学科	コース	科目等履修生 特別聴講学生 研究生 ※○をつける
			専修科 専攻部	
研究科名	研究科	専攻	専修	
			プログラム	

学籍番号	学部					在学期間	昭和/平成/令和/西暦	年	月	入学
	大学院						昭和/平成/令和/西暦	年	月	卒業(見込み)
							昭和/平成/令和/西暦	年	月	入学
							昭和/平成/令和/西暦	年	月	修了(見込み)

※学籍番号の確認が困難な場合は記入不要

氏名		(旧姓)	
ふりがな		(ふりがな)	
ローマ字		(ローマ字)	

※ローマ字名は、パスポートの表記と同じものをご記入ください

※証明書の氏名等は卒業・修了時のもので発行します

生年月日	昭和/平成/西暦	年	月	日	※留学生及び英文証明書は西暦で発行します
本籍地(卒業・修了時)	都道府県	国籍			

現住所	〒	
-----	---	--

TEL(日中連絡のつく電話番号をご記入ください)	
--------------------------	--

申請理由	
提出先	

※提出先と必要部数を一教させること

交付を願出る証明書	<input type="checkbox"/> 卒業証明書(学部)	和文	通/英文	通	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">受取方法 (○をつけてください)</th> </tr> <tr> <td>窓口</td> <td>郵便</td> </tr> <tr> <td colspan="2">※郵便受取の場合 必ず返信用切手を貼付のうえ 返信用封筒を同封してください</td> </tr> <tr> <td colspan="2">希望する場合は○をつけてください</td> </tr> <tr> <td colspan="2">厳封希望</td> </tr> </table>	受取方法 (○をつけてください)		窓口	郵便	※郵便受取の場合 必ず返信用切手を貼付のうえ 返信用封筒を同封してください		希望する場合は○をつけてください		厳封希望	
	受取方法 (○をつけてください)														
	窓口	郵便													
	※郵便受取の場合 必ず返信用切手を貼付のうえ 返信用封筒を同封してください														
	希望する場合は○をつけてください														
	厳封希望														
	<input type="checkbox"/> 修了証明書(大学院)	和文	通/英文	通											
	<input type="checkbox"/> 成績証明書(学部)	和文	通/英文	通											
	<input type="checkbox"/> 成績証明書(大学院)	和文	通/英文	通											
	<input type="checkbox"/> 在籍証明書・在籍期間証明書 (研究生・科目等履修生・特別聴講生)	和文	通/英文	通											
<input type="checkbox"/> 在学期間証明書	和文	通/英文	通												
<input type="checkbox"/> 免許状取得見込証明書 ※証明希望の学校種・免許種・教科を以下にすべてご記入ください 申請予定免許の種類()			通												
<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書(教員免許申請用) 各 通															
・取得済み免許状 (有・無) ※学校種・免許種・教科をご記入ください 有の場合、免許の種類 ()															
・証明が必要な免許の種類 ※適用法令、学校種・免許種にチェックし、教科をご記入ください 適用法令: <input type="checkbox"/> 新法(現行法) <input type="checkbox"/> 旧法 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 二種 <input type="checkbox"/> 一種 <input type="checkbox"/> 専修 <input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 二種 <input type="checkbox"/> 一種 <input type="checkbox"/> 専修 <input type="checkbox"/> 中学校(教科:) <input type="checkbox"/> 二種 <input type="checkbox"/> 一種 <input type="checkbox"/> 専修 <input type="checkbox"/> 高校(教科:) <input type="checkbox"/> 二種 <input type="checkbox"/> 一種 <input type="checkbox"/> 専修 <input type="checkbox"/> 特別支援学校 <input type="checkbox"/> 視覚 <input type="checkbox"/> 聴覚 <input type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 病弱 <input type="checkbox"/> その他の証明書() 通															
教員に依頼する	<input type="checkbox"/> 人物証明書(指導教員名:) 通			※指導教員への連絡は本人がとること											
	<input type="checkbox"/> 人物推薦書(指導教員名:) 通														
	<input type="checkbox"/> 調査書 通														

※願を受理してから交付まで、和文証明書は3日(平日のみ)、英文証明書及び学力に関する証明書は10日(平日のみ)以上かかりますので、余裕をもって申請してください。

学力に関する証明書は、入学年度に所属学科で取得可能であった学校種・免許種・教科のものを発行します。それ以外の証明書は発行できませんのでご了承ください。
別の学校種・免許種・教科の免許状を取得予定の場合は、上記証明書をもって、取得予定免許に読替可能な科目があるか否か、提出先へ確認してください。

※最後に裏面のチェックリストを確認してください。

以下、大学使用欄のため記入しなさい

受付日		受付方法	窓口 ・ 郵送	からお渡し可	発行日	
【郵送の場合】送付先		現住所 ・ その他 ()				
本人確認書類	学生証 ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 保険証 ・ 住民票 ・ その他 ()					

郵便申込の場合のチェックリスト

- 封筒の表に、以下の宛先を記入すること
(データサイエンス経営学部・国際学部・共同教育学部・農学部及び各研究科)
〒321-8505 宇都宮市峰町350 宇都宮大学学務部修学支援課証明書担当
(地域デザイン科学部・工学部・工学研究科・地域創生科学研究科)
〒321-8585 宇都宮市陽東7-1-2 宇都宮大学学務部陽東学務課証明書担当
- 封筒の表に、「証明書申請」と朱書きすること
- 申請者が本人であることが確認できる証明書(運転免許証等の身分証明書)の写しを同封すること**
※上記のほか、窓口受取の場合は身分証明書の提示が必要です。
- 返信用切手※を貼付し、返信先を明記した、返信用封筒を同封すること
※返信用封筒は、「長形3号封筒(縦235mmX横120mm)」を使用
※切手料金の目安(定型) 1～5通…110円、6～10通…180円
(英文の成績証明書は、送料が異なりますので事前にご連絡ください。)
(通数が多い場合は、角型2号など定形外の返信用封筒とサイズに合った切手をご準備ください。)
- 表面に記載の注意事項を再度確認すること(特に、学力に関する証明書の交付を申請する場合)