東洋英和女学院大学　証明書申込用紙

申込年月日:　　年　　月　　日

所　　属	大学　　学部　　学科	
	短大　　科	
入 学 年 月	西暦　　年　　月　入学　（　　年　　月 再入学）	
卒 業 年 月	西暦　　年　　月 卒業 ・ 退学	
学 籍 番 号	※覚えている場合は記入してください。	
ふ り が な	ふりがな	
氏　　名	（卒業時氏名:　　） ※証明書は卒業時の氏名での発行となります。	
ローマ字（英文の場合）	（卒業時氏名:　　） ※証明書は卒業時の氏名での発行となります。	
本 人 住 所	〒	
連絡先 ※確認が必要な場合に連絡させていただきますので、全て記入してください	携帯電話	固定電話
	E-mail	
生 年 月 日	西暦　　年　　月　　日 生	
提　出　先 (外務省及び大使館に提出する場合はその旨を明記)		

証明書の種類	和文(200円)	英文(300円)	厳封の必要	備　　考
卒業証明書	通	通	有 ・ 無	
修了証明書(短期大学専攻科のみ)	通	通	有 ・ 無	
成績証明書(単位修得証明書)	通	通	有 ・ 無	
在籍期間証明書	通		有 ・ 無	
資格取得証明書	通		有 ・ 無	＊証明したい免許・資格の種類を記入してください。
学力に関する証明書	通		有 ・ 無	＊以下必ずご記入ください。 証明書の種類（　　・　　） 例:中学校一種・社会科 ＊指定フォームがある場合は同封してください。 なお、証明書は卒業時の氏名での発行となりますので、「本人記入欄」の記名にご注意ください。
基礎資格及び単位取得証明書	通		有 ・ 無	＊この証明書は基礎資格及び教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目の証明書です。 ＊指定フォームがある場合は同封してください。 なお、証明書は卒業時の氏名での発行となりますので、「本人記入欄」の記名にご注意ください。
その他証明書 （　　）	通	通	有 ・ 無	
合　　計	通	通		

※上記以外の証明書が必要な方は学生支援課へお問い合わせください。(045-922-5513)

受 取 方 法

窓 口 受 取	郵 送 に よ る 返 信
来校予定:　　月　　日　　時頃	返信用封筒をご用意ください(*ホームページ料金表をご確認ください)

《同封したものには、□にチェックを入れてください》

【ご本人申込・受取の場合】 4点を同封してください。

□本申込書　□証明書発行手数料(郵便切手または定額小為替にて)　□返信用封筒(切手貼付)

□ご本人を確認できる書類(運転免許証、パスポート、健康保険証、マイナンバーカード(表面のみ／通知カードは不可)、住民票のいずれか)の写し

【代理人による申込の場合】 上記4点に加え、次の2点を同封してください。

□ご本人からの委任状

□代理人の本人確認のできる書類(運転免許証、パスポート、健康保険証、マイナンバーカード(表面のみ／通知カードは不可)、住民票のいずれか)の写し

＊この申請書により得た情報は証明書発行の目的のみに使用します。

本学使用欄　本人確認書類 [免 ・ パ ・ 保 ・ マ ・ 住 ・ 他]

受付日:　　年　　月　　日	作成者	確認者
発送日:　　年　　月　　日　午前・午後		