

武蔵野大学通信教育部
証明書発行願(大学用)

■色付きのセルに必要事項を記入(選択)ください。
■手書きでの提出も可です。
■確認事項がある場合、通信教育事務課からお電話させていただきます。

学籍番号 受講番号		※不明の場合は空欄 ※証明書が必要なすべての学籍番号を記載してください							記入日		令和	年	月	日			
専攻・専修 いずれかに ☒		心理	仏教	社会福祉	看護	本願寺	教育	生年月日		昭和	年	月	日				
										平成							
										西暦	年						
氏名		フリガナ							在籍時氏名		フリガナ						
											※現氏名と異なる場合は記入						
メールアドレス									電話番号			-		-			
使用目的 いずれかに ☒			就職		進学		学位申請		認定心理士		教育委員会		その他(				)

証明書の種類										区分		対象者			和文 (300円/通)		英文 (900円/通)		発行手数料			
												在学学生	卒業生 修了生	退学者 除籍者								
①	成績証明書(単位修得証明書)									正科生	○	○	○		通		通	0	円			
②	在学証明書										○				通		通	0	円			
③	成績・卒業見込証明書										○				通			0	円			
④	卒業見込証明書										○						通	0	円			
⑤	卒業証明書											○			通		通	0	円			
⑥	退学証明書												○ 退学者のみ		通		通	0	円			
⑦	在籍期間証明書											○	○		通		通	0	円			
⑧	科目修得証明書 ※科目等履修生の成績証明書(単位修得証明書)									科目等履修生	○	○			通		通	0	円			
⑨	学力に関する証明書									教育学部の 正科生 科目等履修生	○	○	○	計				0	円			
		国語(中学)		国語(高校)		書道	※希望の免許を選択 ※免許の併記不可															
		英語(中学)		英語(高校)		小学校																
⑩	資格取得見込証明書									教育学部 卒業見込年度の 正科生	○			個別 併記	計				0	円		
		国語(中学)		国語(高校)		書道	通															
		英語(中学)		英語(高校)		小学校	計		通							0					円	
⑪	本願寺派教師資格科目履修証明書									正科生 科目等履修生	○	○			通			0	円			
⑫	推薦状				600円～		※事前にお問合せください			正科生	○	○			通		通	0	円			
⑬	領収証明書(領収書) ※当該年度学費等				無料					正科生 科目等履修生	○	○	○		通			0	円			
⑭	その他				300円～						○	○	○		通		通	0	円			
⑮	卒業(見込)証明書・社会福祉士 指定科目履修(見込)証明書				いずれかを 必ず☑→			在学学生 2通 600円		正科生	○				通			0	円			
								卒業生 1通 300円				○			通			0	円			
手書きの場合は、合計通数・金額を算出して記入してください→													合計		0	通		0	通		0	円

厳封の要否 いずれかに ☒	要	不要	「必要」に ☒ した方は、厳封する証明書の種類・部数等を記入してください。 ☒ がない場合は厳封せず発送します。 例)成績証明書・卒業証明書をそれぞれ1通ずつ厳封 例)成績証明書・卒業証明書を1組1通として厳封
--	---	----	---

備考	複数学籍番号がある場合の証明書の希望内容や、提出先からの指定用紙がある場合等はその旨を記入してください。
----	--

【証明書お届けの目安】

■すべての証明書は「何日必着」等の日付指定はできません。お急ぎの場合は、速達(往復速達)にて封筒をご用意ください。
■通常、手続書類が通信教育事務課に到着してから3～4日程度(土日祝・一斉休業期間を除く)で発行、投函しています。
■教職に関する証明書や英文の証明書、推薦状などは、手続書類の到着から発行まで2週間程度(土日祝・一斉休業期間を除く)お時間をいただきます。
【送付書類チェック】送付前に漏れないか必ずご確認ください ※書類不備や料金不足の場合は再送いただくこととなり、証明書発行が遅れてしまいます

- ☐ ① 証明書発行申込書(本紙)
- ☐ ② 発行手数料分の郵便為替(発行から3か月以内、かつ無記入のもの)※定額小為替/普通為替いずれも可 ※差額分はお返しできません
- ☐ ③ 返信用封筒(返送先・宛名記入済、かつ送料分の切手貼付済のもの)※厳封希望の場合は定形外封筒(A4サイズ)をご用意ください
- ☐ ④ 本人確認書類のコピー(運転免許証・健康保険証等、在学学生は学生証・受講証のコピーも可) ※英文証明書の場合はパスポートのコピー
- ☐ ⑤ 予備の切手(10円×9枚)

大学記入欄							
経路情報	為替	切手	封筒	本人確認	台帳番号	台帳入力	その他
作成①	作成②	教職C / 学納金T / 教務T	確認①	確認②	割印①	割印②	コピー・返送
		確認①	確認②				

宛名ラベル

手続き書類送付時にご利用ください。(封筒に貼付)

〒202-8585

東京都西東京市新町1-1-20
武蔵野大学
通信教育事務課 御中

「証明書発行願」 在中

学籍番号
受講番号

氏名

通信・大学