

証明書申請にあたってのご注意

●申請書類を教務課で受理してから証明書の発送まで、土日祝を除く**3～7営業日程度**を要します。各種証明書の発行に要する日数の詳細については本学ホームページをご確認ください。

また、証明書がお手元に届くまでにはさらに郵送にかかる日数が加わります。日にちに余裕を持ってお申込みください。

●提出先の指定用紙がある場合は、交付願の「その他証明書」欄に証明書名を記入し、指定用紙を提出してください。記入例がある場合には同封してください。

●全ての提出物が揃った時点で受付完了となります。提出物に不備があった場合はこちらからご連絡いたしますので、日中連絡の取れる電話番号を必ず記載してください。

●証明書はレターパックライトで発送します。普通郵便や速達など、返送用封筒を同封していただいても対応いたしかねますのでご了承ください。

同封書類チェックリスト

★書類送付前に必ずご確認ください★

提出物に不備があった場合、一式が揃うまで発行できませんのでご注意ください。

①証明書交付願

- ☐ 日中の連絡先は記入されていますか？
- ☐ 学力に関する証明書をお申込みの場合、教職支援課（078-413-3095）へ事前に連絡されましたか？
- ☐ 学力に関する証明書をお申込みの場合、免許の種類や教科名、適用免許法が選択されていますか？
- ☐ 証明書交付願はすべて正しく記入されていますか？

②郵便切手※お釣りのないようお願いいたします。

切手以外は受付できません。必ず全額切手でご用意ください。

- ☐ 返送料430円と発行手数料を合わせた合計金額が過不足なく同封されていますか？
例：卒業証明書×1通（200円）+成績証明書×1通（200円）+返送料（430円）＝830円分の切手
- ☐ 全ての金額が郵便切手で用意されていますか？

③本人確認書類（運転免許証・保険証など）のコピー

- ☐ 運転免許証や保険証、パスポートなど、本人確認書類のコピーは同封されていますか？

お問い合わせ先

甲南女子大学 教務部 教務課 証明書発行係

電話	078-413-3259（教務課直通） ※メール・電話・FAXでのお申込みは一切受け付けておりません。
住所	〒658-0001 神戸市東灘区森北町6-2-23
問い合わせ 受付時間	月～金 9:00～17:00 ※下記期間は受付・発行業務を行っておりません。 土日祝（授業実施日除く）、夏季休業期間、冬季休業期間、創立記念日（11月27日）、入学試験日、オープンキャンパス開催日

658-0001

神戸市東灘区森北町6-2-23

甲南女子大学

教務課 証明書発行係

※郵送の際に切り離してご利用ください。

甲南女子大学証明書交付願【卒業生用】

いただいた個人情報は証明書発行のみに利用し、その目的以外には利用いたしません。

*は必須項目です。必ずご記入ください。

申込日： 年 月 日

卒業時の氏名*	(フリガナ)	現在の氏名	(フリガナ)
	(漢字氏名)		(漢字氏名)
	(ローマ字)※英文証明書申し込みの方のみ		提出物に不備があった際などご連絡する場合があります。必ず連絡先をご記入ください。
生年月日*	西暦 年 月 日生	日中の連絡先*	() -
現住所*	〒 - 都道府県		
所属・卒業等年月*	□短期大学部 □に✓を入れてください □大学 □大学院		学科 研究科 専攻 年 月 □卒業 □修了 □退学 □除籍
学籍番号 (履修生番号) ※不明の場合は空欄	科目等履修生期間 (該当者のみ)		年 月 ~ 年 月
証明書の使用目的*			

*証明書の種類 (□に✓をつけてください。)			必要通数	発行手数料
和文	卒業・修了証明書	□大学 □短大 □大学院	200円× 通	円
	在籍期間証明書 (退学・除籍者対象)	□大学 □短大 □大学院 □科目等履修生	200円× 通	円
	成績証明書	□大学 □短大 □大学院 □科目等履修生	200円× 通	円
	資格取得証明書・課程修了証明書	□司書 □学芸員 □社会教育主事	200円× 通	円
	資格課程単位修得証明書	□司書 □学芸員 □社会教育主事	200円× 通	円
	修業証明書	□看護師 □保健師 □助産師 □理学療法士	200円× 通	円
	公認心理師試験 卒業証明書・科目等履修証明書 (学部卒業生用)		200円× 通	円
	公認心理師試験 修了証明書・科目等履修証明書 (大学院修了生用)		200円× 通	円
	その他証明書	[]	200円× 通	円
	幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除科目専修証明書		200円× 通	円
指定保育士養成施設卒業証明書		200円× 通	円	
学力に関する証明書 (教員免許申請用)	※学力に関する証明書を申し込みする際は、必ず事前に教職支援課 (078-413-3095) にご連絡ください。教職支援課に連絡をしたら右の□に☑をいれてください。 →□ 教職支援課に連絡済		500円×各 通 合計 通	円
	※証明書は免許の種類ごとに発行します。			
	①免許の種類 □幼 □小 □中 □高 □養護			
	②教科名[中高免のみ] □国 □英 □仏 □社 □公民			
	③適用免許法			
※適用免許法については、必ず証明書の提出先 (教育委員会等) にご確認の上お申し込みください。未記入の場合は発行ができません。				
□現在の免許法 (新法) □在学時の免許法 その他 ()				
英文	卒業・修了証明書	□大学 □短大 □大学院	500円× 通	円
英文	成績証明書	□大学 □短大 □大学院 □科目等履修生	500円× 通	円
合計			通	合計 返送料 円 + 430円 = 円

※提出先から指定がある場合のみ

厳封を希望する	□はい □いいえ
厳封方法	例：2通を1つの封筒にまとめる、卒業証明書と成績証明書を分けてそれぞれ別の封筒で厳封する等 []

※事務使用欄

--