

兵庫教育大学証明書発行願（卒業生・修了生等用）

申請日 令和 年 月 日

区分	学籍番号	在籍期間	所 属 等
学 部		(和暦) 年 月 入学 (和暦) 年 月 卒業・退学	コース等(分野)
大学院 (修士・専門職)		(和暦) 年 月 入学 (和暦) 年 月 修了・退学	コース(分野)
非正規生		(和暦) 年 月 ~ (和暦) 年 月 (在籍期間)	<input type="checkbox"/> 学部科目等履修生 <input type="checkbox"/> 大学院科目等履修生 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 特別聴講学生
フリガナ	在学時氏名		
氏 名	※証明書は在学時氏名での発行となります		
生年月日	(和暦) 年 月 日 生	日中連絡先 (TEL)	
現住所			
使用目的			
提出先			

証明書の種類		手数料	学部	修士・専門職	計			
和 文	卒業証明書(学部), 修了証明書(大学院)	400円/1通	通	通	通			
	成績(単位修得)証明書		通	通				
	学力に関する証明書 ※免許種区分に○を付け, 中高は教科をご記入ください。 また, 申請時に適用する教育職員免許法(別表)にも「✓」を付けてください。 ※手数料は, 校種ごと, 区分ごと, 教科ごとに必要です。 高校「地理歴史, 公民」を請求する場合は各1通(計2通)になります。 ※一種・二種を申請する場合は, <b>右記に本籍地</b> (外国人は国籍)をご記入ください。 ※下記, 申請時に適用する教育職員免許法(新法旧法の別)にも「✓」を付けてください。		※本籍地(国籍)					
	幼稚園(二種・一種・専修)		<input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表3 <input type="checkbox"/> 別表8	各		通	各	通
	小学校(二種・一種・専修)		<input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表3 <input type="checkbox"/> 別表8	各		通	各	通
	中学校(二種・一種・専修)		<input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表3 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表8 教科 [ ]	各		通	各	通
	高等学校(一種・専修)		<input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表3 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表8 教科 [ ]	各		通	各	通
	特別支援学校(二種・一種・専修)		<input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表7			各	通	
	養護教諭(専修)		<input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表6				通	
	申請時に適用する教育職員免許法 (右記いずれかに「✓」を付けてください。) ※別紙記入例注意事項をご参照の上ご記入ください。		<input type="checkbox"/> 新法 <input type="checkbox"/> 旧法					
その他(		通	通					
英 文	卒業証明書兼学位授与証明書(学部), 修了証明書兼学位授与証明書(大学院)	600円/1通	通	通	通			
	成績(単位修得)証明書		通	通				
	その他(		通	通				
	※英文証明 のみ記載		Nationality 国籍	Name in Alphabet アルファベット表記		Family	Given	
合計金額	和文	通 × @400円 =	円	合計	円			
	英文	通 × @600円 =	円					

※厳封を希望する場合は, 下記にご記入ください(記入例: 成績証明書を1通厳封)。

	厳封 合計	通
--	----------	---

※事務局処理欄(以下は記入しないでください)

申請方法	郵送・窓口	本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証	確認	起案
受付日	令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> その他( )		
発行日	令和 年 月 日	手数料確認	<input type="checkbox"/> ゆうちょ銀行 <input type="checkbox"/> 財務課		

※発送日/窓口受渡日 令和 年 月 日

記入例

兵庫教育大学証明書発行願（卒業生・修了生等用）

申請日 令和 年 月 日

区分	学籍番号	在籍期間	所 属 等
学 部		(和暦) 年 月 入学 (和暦) 年 月 卒業・退学	コース等(分野)
大学院 (修士・専門職)	M12000M	(和暦) 平成24年 4月 入学 (和暦) 平成26年 3月 修了・退学	コース(分野) 教育コミュニケーションコース
非正規生	K000000	(和暦) 平成24年 10月 入学 (和暦) 平成26年 3月 (在籍期間)	<input checked="" type="checkbox"/> 学部科目等履修生 <input type="checkbox"/> 大学院科目等履修生 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 特別聴講学生
フリガナ	ヒョウキョウ ハナコ		在学時氏名
氏 名	兵教 花子		神戸 花子 ※証明書は在学
生年月日	(和暦) 平成 元 年 4 月 2 日 生	日中連絡先 (TEL)	090 1234 5678
現住所	兵庫県加東市下久米942-1		
使用目的	(例) 教員免許状取得のため、就職のため、大学院進学のため 等		
提出先	(例) ○○県教育委員会, (株) ○○○, ○○○大学 等		

証明書の種類	手数料	学部	修士・専門職	計		
卒業証明書(学部), 修了証明書(大学院)	400円/1通	通	1 通	5 通		
成績(単位修得)証明書		通	1 通			
学力に関する証明書 ※免許種区分に○を付け, 中高は教科をご記入ください。 また, 申請時に適用する教育職員免許法(別表)にも「✓」を付けてください。 ※手数料は, 校種ごと, 区分ごと, 教科ごとに必要です。 高校「地理歴史, 公民」を請求する場合は各1通(計2通)になります。 ※一種・二種を申請する場合は, 右記に本籍地(外国人は国籍)をご記入ください。 ※下記, 申請時に適用する教育職員免許法(新法旧法の別)にも「✓」を付けてください。		※本籍地(国籍)				
幼稚園(二種・一種・専修) <input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表3 <input type="checkbox"/> 別表8		各	通		各	通
小学校(二種・一種・専修) <input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表3 <input type="checkbox"/> 別表8		各	通		各	通
中学校(二種・一種・ <b>専修</b> ) <input type="checkbox"/> 別表1 <input checked="" type="checkbox"/> 別表3 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表8 教科 [ 社会 ]		各	通		各	1 通
高等学校( <b>一種</b> ・専修) <input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表3 <input type="checkbox"/> 別表4 <input checked="" type="checkbox"/> 別表8 教科 [ 地理歴史, 公民 ]		各	1 通		各	通
特別支援学校(二種・一種・専修) <input type="checkbox"/> 別表1 <input type="checkbox"/> 別表7			各	通		
養護教諭(専修) <input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表6				通		
申請時に適用する教育職員免許法 (右記いずれかに「✓」を付けてください。) <input type="checkbox"/> 新法 <input checked="" type="checkbox"/> 旧法 <b>注意事項要確認</b> ※記入にあたっては下記注意事項をご確認ください。						
その他 ( )		通		通		
卒業証明書兼学位授与証明書(学部), 修了証明書兼学位授与証明書(大学院)	600円/1通	通	1 通	2 通		
成績(単位修得)証明書		通	1 通			
その他 ( )		通			通	
※英文証明のみ記載	Nationality 国籍	日本	Name in Alphabet アルファベット表記	Family Kobe Given Hanako		
合計金額	和文	5 通 × @400円 = 2,000 円		合計 3,200 円		
	英文	2 通 × @600円 = 1,200 円				

※厳封を希望する場合は, 下記にご記入ください(記入例: 成績証明書を1通厳封)。

成績証明書(和文)を1通厳封	厳封 合計	1 通
----------------	----------	-----

(注) 発行願に記載のない証明書は「その他」欄にご記入ください。ただし, その証明書が発行可能かどうかについては事前にお問い合わせ願います。  
(発行可能な証明書)  
・修了証明書(「学校心理学」付記のもの, 和文), 学位授与証明書(和文), 退学証明書(和文), 在籍期間証明書(和文)等  
・都道府県教育委員会等の指定様式に証明する場合は, 指定様式もご送付ください。

<学力に関する証明書交付申請上の注意事項>

◆ 教育職員免許状改正に伴う本学の入学年度別の適用免許法は次のとおりです。

適用免許法	入学年度
新法(平成28年改正法)	・平成31(2019)年度以降入学者
旧法(平成10年改正法)	・平成12(2000)~平成30(2018)年度入学者
(昭和63年改正法)	・平成2(1990)~平成11(1999)年度入学者
(昭和29年改正法)	・平成元(1989)年度以前入学者

注1) 適用免許法は本学入学年度だけでなく, 他大学等での単位修得状況などによっても変わりますので, 事前に提出先に確認した上で, 新法, 旧法いずれかに☑を記入してください。

注2) 旧法以前の入学者の方で在学中に免許取得に必要な単位をすべて修得している場合は, 「旧法」で証明書を発行できます。

注3) 旧法以前の入学者の方で, 在学中に修得できなかった不足単位をこれから修得する場合は原則「新法」適応となります。  
なお, 旧法から新法へ科目を読み替える際, 証明できない科目があります。

注4) 証明書発行願の「新法」「旧法」どちらにも☑が無い場合は, 「新法」で発行します。