学力に関する証明書（教員免許用単位修得証明書）交付願　南　山　大　学

該当する□に✔を入れてください。　　申込日　　年　　月　　日

学生番号	※不明の場合は未記入可	生年月日	(西暦)　　年　　月　　日
（ふりがな） 在学時氏名	（新氏名　　）	＊改姓・改名後の氏名での発行の希望 ＊本学の改姓・改名手続	（ 有 ・ 無 ） （ 済 ・ 手続書類同封 ）
受取方法	窓口　（　　月　　日　以降　来学予定）　・　郵送　（下欄にご住所を記入してください）		
証明書 送付先	〒 （ Tel.　　）（Email　：　　）		
学部	学部　　学科 年　　月　入学　～　　年　　月　□卒業　□その他（在学中・退学など）		
大学院	研究科　　専攻 年　　月　入学　～　　年　　月　□ 修了　□ その他（在学中・退学など）		
科目等履修生	在籍期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日		
封筒の種類	□ 厳封希望 通常は窓あき封筒（封無し）を使用します。厳封希望の際には上記□に✓を入れて下さい。		
使用目的	□ 教員免許状の個人申請　□ 他機関への提出　□単位の確認		
適用免許法	□ 新法(平成 28 年改正法)　□ 旧法(平成 10 年改正法)　□ 旧旧法（昭和 63 年改正法） ※使用目的に応じた様式を使用しますので、適用免許法は必ずご記入ください。ご不明の場合は提出先にご確認ください。		

希望する免許状の種類 (該当の□に✔を入れ必要通数を記入してください)		□ 中 学 校			□ 高 等 学 校	
		□ 一種	□ 専修	□ 二種	□ 一種	□ 専修
免許教科の種類	□国語	通	通		通	通
	□社会	通	通			
	□地理歴史				通	通
	□公民				通	通
	□宗教	通	通		通	通
	□商業				通	通
	□英語	通	通	通	通	通
	□スペイン語	通	通		通	通
	□フランス語	通			通	
	□ドイツ語	通			通	
	□中国語	通	通		通	通
	□数学	通	通		通	通
	□情報				通	通
	□66 条の 6 のみ	通				

【発行手数料】	【郵送代】	【合計】
200 円　×　（　　）通　＝　　円	円	円

※「学力に関する証明書」の作成には 7～10 日(営業日)程度かかります。
※ご記入いただいた個人情報は各証明書発行に供する目的のみに使用し、法令等により開示を求められる場合を除き、本人の同意なしに第三者に開示・提供することはありません。

事務使用欄	発行日	送付日

身分証明書(在学生は学生証)の写しをここに貼付してください。
（他の証明書を同時に申し込む方で「南山大学証明書交付願」に貼付していただいている場合はここでの貼付は不要です）

※運転免許証、健康保険証、パスポート、外国人登録証明書などの公的機関が発行したものを原則とします。ここに収まらない場合は別添してください。

郵送代の切手を貼付してください。

※返送方法についていずれかに〇をつけてください。《 普通 ・ 速達 ・ レターパック(※) 》

貼付切手内訳
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
合計(　　)円

※レターパックライト・レターパックプラスをご希望の方は、切手の貼付はせず、現物を同封してください。
本学ではご用意致しかねますので、何卒ご了承ください。

※余分にお送りいただいた切手の返金はしませんので、必要な額面の切手のみ貼付してください。

証明書発行手数料の合計分の切手を貼付してください。

貼付切手内訳
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
(　　)円×(　　)枚＝(　　)円
合計(　　)円

※余分にお送りいただいた切手の返金はしませんので、必要な額面の切手のみ貼付してください。

学生番号	
氏名	

証明書送付先（封筒に貼付しますので確実に届く住所・氏名を記入してください）

〒

様

※受取人が本人以外の場合、受取人氏名を明記してください。