郵送受取の場合のみ要返信用封筒
（宛先明記・切手不要）
（12㎝× 22.5㎝以上の大きさのもの）

要学生証コピー
（窓口申請時は提示）

証明書交付願（正科生用）

提出方法：郵送・窓口持参
提出先：通信教育課程学務課

申請日：　　年　　月　　日

学籍番号		受取方法（○で囲む）	郵　送　・　窓　口（要返信用封筒 要学生証コピー）（要学生証持参）
フリガナ			
氏　　名	印	コース 分野・ラボ	
住　　所	□□□-□□□□		
電話番号		携帯電話	FAX番号
生年月日	西暦　　年（大・昭・平　　年）　　月　　日		
提出先、使用目的			

申請内容

氏名アルファベット表記
（英文証明書申請の場合のみ。パスポートと同一表記。証明書には姓→名の順、姓は全て大文字で記載します。）

種　　類		申請数	発行料
在学証明書	和　文	通	1通300円（口座引落。p.109参照）
	英　文	通	
日本学生支援機構奨学金返還猶予用「在学届」 ＊日本学生支援機構「在学届」（記入済）要同封。返信用封筒・切手不要。	和　文	通	
成績証明書	和　文	通	
	英　文	通	
成績証明書（卒業・修了見込証明書含む） ＊卒業（修了）研究・制作着手者のみ発行。	和　文	通	
単位修得見込証明書	和　文	通	
卒業・修了見込証明書 ＊卒業（修了）研究・制作着手者のみ発行。	和　文	通	
	英　文	通	
卒業・修了証明書 ＊卒業（修了）判定（3月上旬通知）合格者のみ発行。	和　文	通	
	英　文	通	
スクーリング勧奨状　※1	和　文	通	
スクーリング出席証明書　※1	和　文	通	
納付証明書（　　） ＊何に対する領収書が必要かを明記　例：○○年度授業料	和　文	通	
教員免許状取得見込証明書	和　文	通	
学力に関する証明書　※2 ＊免許状申請用など教職課程科目の単位に係わる証明書。	和　文	通	
学芸員資格取得見込証明書　＊学部のみ	和　文	通	
学芸員資格関係科目単位修得証明書　＊学部のみ	和　文	通	
学芸員資格関係科目単位修得見込証明書　＊学部のみ	和　文	通	
建築士試験の大学院における実務経験に係る修得単位証明書　＊大学院のみ	和　文	通	
その他（　　）	和　文	通	

備考

※1：スクーリング勧奨状、スクーリング出席証明書を申請する場合のみ記入してください。
科目名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　出席日（全て記入）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※2：学力に関する証明書を申請する場合のみ記入してください。
1）本学在籍期間：　　年4月入学　～　　年　　月　　日卒業（修了）見込・在学中
2）必要な証明書の種類：中学校1種　　通、高校1種　　通
中学校専修　　通、高校専修　　通　※専修は大学院のみ

受　理	学生証確認	発　行	発行番号	発行番号
	提示・コピー			

・詳細をpp.100～102で確認のうえ、提出してください。airUマイページからWeb申請可能な証明書があります。
・郵送申請の場合、学生証のコピー（白黒可）を同封してください。同封されていない場合は発行できません。
・窓口申請の場合は、申請時・受取時ともに学生証を提示してください。
・上記以外の証明書が必要な場合は事前にメール・質問票でお問い合わせください。
・この書式をコピーするか、airU学習ガイドからダウンロードした書式を印刷し、使用してください。