

## 証明書交付願 Request for Issuance of Certificates

筑波大学長 殿 To President of the University of Tsukuba

西暦 年 月 日 申請  
Filing Date year / month / day

※1 改氏名している場合は、氏名欄に在籍時氏名を、【 】は現氏名を記入してください。

ふりがな 氏名※1 Name	【 】	ローマ字氏名(英文証明書を申請する場合) Romanization of your name					
生年月日 Date of Birth	昭・平 (西暦 ) 年 月 日 year Anno Domini / month / day	(学群・学期時の)学籍番号 (右詰めで記入すること) Student ID					
現住所 Present Address	〒	本籍 Nationality (卒業当時)			都道府県		
連絡先 Contact Address	(自宅・携帯) (Home Phone・Mobile Phone Number)	(E-mail)					
昭・平・令 (西暦 ) 年 月 入学 Admission year Anno Domini / month	昭・平・令 (西暦 ) 年 月 卒業・退学・除籍 Completion year Anno Domini / month	Graduation/Withdrawal/Expulsion					
School of	College of	Major Field			主専攻		
	学群	学類					

## 【卒業証明書、成績証明書等】

証明書 Type of Certificates		卒業 Completion	成績 Academic Record	成績・卒業 Academic Record and Completion	成績・在籍 Academic Record and Enrolment	在籍 Enrolment	その他の証明書 (指定様式等) Other Certificates (Specified Form)	備考※3 Remarks
提出先及び使用目的 Place to Submit/Purpose								指定様式申請の方は様式名や詳細をご記入ください。
(提出先 Place to submit)	(目的 Purpose)	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	
		英文(English) 通	英文(English) 通	/	/	英文(English) 通	英文(English) 通	
		和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	和文(Japanese) 通	
		英文(English) 通	英文(English) 通	/	/	英文(English) 通	英文(English) 通	

※2 成績証明書は、H8.3月以前卒業の方は成績証明書、H8.4月以降卒業の方は成績・卒業証明書で発行いたします。

※3 証明書は複写無効の用紙の為、基本的には厳封不要です。厳封指定がある場合のみ備考欄に「厳封希望」と記入してください。

## 【資格に係る証明書】

※4 適用法令については、申請予定の都道府県教育委員会免許担当へ確認してください。

① 教員免許関係 For Teacher's License 適用法令の記載が無い場合は在学時の法令に基づき、発行します。裏面も確認の上、記入願います。

証明書	学校種	提出先及び使用目的	通数	教科(領域)	適用法令※4	既に取得した免許・教科	備考※5
学力に関する証明書 (教員免許申請用) Transcript of credits For Teacher's License	中学		通		新法・旧法・旧旧法・旧旧旧法		
	高校				新法・旧法・旧旧法・旧旧旧法		
	特支						
	小学校				新法・旧法		(平成24年度以降入学者対象)
	その他の科目※6				新法・旧法・旧旧法・旧旧旧法		
	養護				新法・旧法・旧旧法・旧旧旧法		

(注) 新法での申込者で、同時に科目等履修生として「学力に関する証明書」の申請の有無 (有・無)

② 社会教育主事・学芸員及び司書資格関係 For Curator and other License

証明書	資格種	提出先及び使用目的	通数	備考※5
単位修得	学芸員		通	
	社会教育主事			
	司書			
	司書教諭			

代理人が受領する場合は委任状が必要です

※5 以前に資格に係る証明書を申請したことのある方は、以前申請した証明書の学校種・教科・申請年月を備考欄に記入してください。  
※6 その他の証明書については、裏面を確認願います。

【代理人が申請する場合のみ記入 If the person other than alumni is applying, please fill in your information.】

代理人氏名(自署) Name of you (Signature)	住所(および所属名) Address (and Affiliation)	TELphone
-----------------------------------	--------------------------------------	----------

添付資料名および連絡事項 (本交付願書以外の資料を添付した場合は以下に必ず書類名等を記入してください)

Attached Documents and Messages for us (If you submit other documents, please fill in the name of documents etc.)

## 【証明書交付願の記入上の注意】

Things to be aware of when you fill in Request Form

- 各証明書は、在籍当時の氏名での発行となりますので、改氏名している場合は、氏名欄に**在学時の氏名**を記入し、現氏名を括弧書きにて記入してください。

The name of certificates will be issued with the name at the time of enrollment. If your last name has changed, please fill in the box your original family name and write your current surname in parentheses.

- 英文証明書を申請する場合は、ローマ字氏名を必ず記入してください。(姓には下線を引くか、姓のみ全て大文字で記入ください)  
Application for a certificate issued in English is required to write your name in Romanization. (Underline or CAPITALIZE your family name)
- 学籍番号を忘れた場合は、空欄のままにしてください。  
If you forget your Student ID, please leave the spaces blank.
- 連絡先は、日中に連絡がとれる電話番号(携帯電話等)を記入してください。  
Please fill in your daytime contacts (mobile-phone number etc.) in address column.
- 建築士受験関係の卒業、成績証明書等を必要とする場合は、必ず主専攻名及びコース名を記入してください。  
In case you need the certificate aimed at taking the examination for an architect, please fill in your main field and your course.
- 提出先から**厳封指定**のある場合は、『**厳封希望**』と備考欄に記入してください。厳封用封筒は大学で用意します。  
If the certificate must be sealed up, please write so in the remarks column. The university prepares the envelope to send.
- 提出先の指定様式により証明書の交付を希望する場合は、記入上の注意などを同封してください。  
In case you request for the certificate other than the university specified form, please enclose manual for creation.
- 平成21年度以降に社会工学類を卒業され、主専攻及び副専攻での卒業が認められた方は**副専攻名を備考欄**に記入ください。  
If you graduated College of Policy and Planning Sciences from 2009 onwards; in addition, you were approved to graduate two fields at the same time, please fill in your minor field in remarks column.

### 資格に係る証明書に係る注意 Certificate for Teacher's License and other Licenses. (Japanese language Only)

- 資格に係る証明書は、和文による証明書のみ発行します。
- 「学力に関する証明書」は、平成21年3月までの「基礎資格・単位修得証明書」です。
- 以前に「基礎資格・単位修得証明書」又は「学力に関する証明書」を申請したことのある方は、以前申請した証明書の学校種・教科・申請年月を備考欄に記入してください。
- 教員免許申請用の学力に関する証明書を申請する場合は、適用となる法令に○印を付してください。  
どの法令が適用になるかは、申請予定の都道府県**教育委員会**免許担当係へ確認してください。  
**新法** ⇒ 平成28年改正教育職員免許法(平成31年度からの1年次入学者適用) (※)  
**旧法** ⇒ 平成10年改正教育職員免許法(平成12年度からの1年次入学者適用)  
**旧旧法** ⇒ 昭和63年改正教育職員免許法(平成2年度からの1年次入学者適用)  
**旧旧旧法** ⇒ 昭和63年改正前教育職員免許法(平成元年以前の入学者適用)
- 特別支援学校を申請する場合は、次のことを注意してください。
  - ①「教科・領域」欄に次の領域の略称を記入してください。  
視覚障害者⇒視、聴覚障害者⇒聴、知的障害者⇒知、肢体不自由者⇒肢、病弱者⇒病
  - ②平成19年3月31日以前の特殊教育学校(盲・聾・養護)課程の履修者は、次の領域となります。  
盲学校⇒視、聾学校⇒聴、養護学校⇒知・肢・病
  - ③本学で免許状を取得している場合は、免許状の種類・教科を該当欄に必ず記入してください。
- ※6「その他の科目」は(日本国憲法、体育、外国語コミュニケーション、情報機器の操作)のみの証明書となります。
- 小学校の証明書の発行は平成24年度以降入学者が対象となります。(平成24年度に小学校課程の認定を受けたため)平成23年度以前入学者で平成24年度以降に小学校の単位を取得していない場合は、「その他の科目」で証明書を発行いたします。
- その他の資格に関わる証明書については、お問い合わせください。

## 【申請にあたっての注意事項】

Things to be aware of when you apply.

- ※代理人が申請する場合は代理人欄に氏名等を記入してください。代理人が証明書を受領する場合は委任状が必要です。  
If the proxy applies for the request, please fill out the column "If the person other than alumni is applying, please fill in your information."  
Also if the proxy receives the certificate, you are requested to submit the letter of attorney.

- ※各種証明書の作成にかかる所要日数を確認の上、余裕をもって申請してください。  
Make sure to check the number of days required for issuance and leave plenty of time for your application.

- ※電話、FAX及び電子メール等での申請は、受け付けられません。  
Request by telephone, fax, and E-mail will not be accepted.

- ※郵送により申請する場合は、宛先を記入した返信用封筒(送料分の切手を貼付の事)を同封の上、下記まで送付してください。  
If you wish to apply for the certificates by mail, please enclose a stamped(Put the stamps as postage) self-addressed envelope and send all the required documents to following address.

- ※送料についてはHPの案内をご覧ください。  
Please refer to the university homepage for shipping expenses.

(郵送先) 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1 筑波大学 教育推進部教育推進課 証明書担当  
TEL: 02-288-1111 ☆お問い合わせ受付時間: 平日 9:15~12:15, 13:15~17:00