

申請日	年 月 日	※代理人申請の場合は「代理人申請書」も必要です。	
ふりがな	氏名	在学時の苗字 ※改姓した場合のみ	生年月日
			年 月 日
申請者住所 (郵送の場合は郵送先)	〒 -		
※問い合わせ時に必要となりますので、日中連絡がとれる電話番号を記入してください。			
連絡先	TEL - -	E-mail	

必要な証明の学歴のみ記入（学部と修士の証明書が必要な場合は、学部及び修士の両方にそれぞれの学歴を記入）

学部	学 部	学 科 (課程)	年 月 入学	年 月 退学等
大学院	修士	研究科	年 月 入学	年 月 退学等
	博士	研究科	年 月 入学	年 月 退学等

使用目的	<input type="checkbox"/> 就職	<input type="checkbox"/> 進学	<input type="checkbox"/> 教員免許申請関係	<input type="checkbox"/> 国家試験等受験（試験名： )
該当に <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ビザ申請	<input type="checkbox"/> 健康保険申請	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
証明書提出先				

種類		1 通	枚数	金額 (円)
和文	学部 卒業証明書（学位取得証明書）	500円		
	学部 成績証明書 ※大学定型様式	500円		
	大学院 修士 修了証明書（学位取得証明書）	500円		
	大学院 修士 成績証明書	500円		
	学力に関する証明書（教員免許申請書）	1,000円		
	学力に関する証明書（認定講習受講分）	1,000円		
	認定講習受講年度( ) 年度 教科( )			
	在籍期間証明書	1,000円		
英文	学部 卒業証明書	500円		
	学部 成績証明書	500円		
	大学院 修士 修了証明書	500円		
	大学院 修士 成績証明書	500円		
	大学院 研究題目の英文（大学院の英文成績証明書申し込み時は必ず記入してください） ※別添可			
	在籍期間証明書	1,000円		
	学位取得証明書	1,000円		
	その他			
【資格試験のため】成績（単位取得）証明書 ※大学定型外	1,000円			
資格試験名称				
上記の種類以外の証明書の場合は具体的に名称等・枚数を記入	1,000円			

大学記入欄

本人確認

マイナンバーカード

運転免許証

保険証

パスポート

その他

受付日

発行日

料金区分

有料

無料

無料の場合の区分

岩大在籍中

教職認定講習（講習修了時）

その他

領収欄

受取方法等	<input type="checkbox"/> 窓口受取 ( 月 日希望)	
	<input type="checkbox"/> 郵送 ( <input type="checkbox"/> 普通 / <input type="checkbox"/> 速達)	※郵送受取の場合は、返信用封筒（切手貼付済み。速達の場合は+300円）が必要です。
	<input type="checkbox"/> 発行・発送連絡希望	※証明書発行・発送連絡を希望する場合はチェックしてください。 連絡先は上記に記載したメールアドレスになります。 記載間違いの場合は届きませんので注意してください。

【郵送申し込み用】

本人確認書類（台紙）

本人（被証明者）確認のため運転免許証、保険証、パスポート等の写しをこの台紙に貼り付けるか、A4用紙にコピーしたものを発行願と一緒に送付してください。

本人確認できない場合は証明書の発行ができません。

代理人申請書

※代理の方が申し込む場合は、以下を記入してください

代理人	氏名	
	住所	〒 -
	電話番号	- -
	被証明者との関係	

代理人申し込み（受領含む）の場合は、上記を記入し、代理人の方の運転免許証、保険証、パスポート等の写しをこの台紙に貼り付けるか、A4用紙にコピーしたものを発行願と一緒に送付してください。

なお、代理人申し込みの場合も、被証明者本人の確認のための書類（免許証等の写し）が必要です。

発行願郵送用ラベル（ご利用ください）

〒020-8550

岩手県盛岡市上田三丁目18-8

岩手大学 法人運営部 経理課  
経理グループ

証明書発行願 在中

参考）返信用封筒

証明書枚数に応じた郵送料（切手）と封筒の大きさ

（ ）内は速達封筒の料金

3通まで（50gまで）110円（410円）長形3号

5通まで（100gまで）180円（480円）長形3号

10通まで（150gまで）270円（570円）角形2号

### 証明書発行手数料の支払方法

ゆうちょ銀行（郵便局）の窓口で、以下の本学指定の振込先口座へ証明書発行手数料をお振り込みください。

振込先口座  
ゆうちょ銀行  
02260-4-63042  
加入者名 国立大学法人岩手大学

- 必ず郵便局所定の用紙（払込取扱票）を使用しお振り込みください。
- ゆうちょダイレクト等は使用できません。
- 払込取扱票の通信欄に、必ず「証明書」とご記入ください。
- 払込取扱票を使用してATMで振り込むこともできます。ただし、利用できるATMが限定されますのでご注意ください。
- 振込に要する手数料は、申請者の負担となります。
- 手数料に過不足が生じないように、注意してお振り込み願います。

## 振替払込請求書兼受領書（写し可）の郵送を忘れずに！！

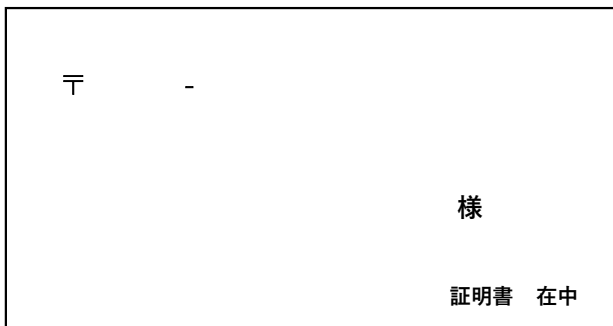
郵送されていない場合は、確認に時間を要しますので、発行が遅れます。

### <返信用封筒>

返信用封筒に返送先の情報と、切手を貼付け同封してください。  
切手が無い場合は証明書を送付できない（着払いでの送付は行っておりません）ため、再度切手を郵送していただきます。

返信用封筒用ラベル（PDFフォームになっていますので情報入力後に返信用封筒に貼付けてご利用ください）

返信用封筒の大きさは、長形3号以上が必要です。



### チェックリスト（郵送前に確認してください）

- 証明書発行願には必要事項が全て記入されていますか。
- 発行願で指定した必要な証明書の手数料額とゆうちょ銀行に振り込んだ額は同額ですか。
- 教員免許状申請に必要な学力に関する証明書の申し込みの場合、別紙の確認書は記入しましたか。
- 返信用の封筒に、住所、氏名は記入されていますか。切手を貼りましたか。
- 大学に郵送する申し込みに必要な書類は、全て揃っていますか。
  - 証明書発行願
  - 本人確認のための公的証明書類（運転免許証、パスポート、健康保険証等）の写し
  - 振替払込請求書兼受領書（写し可）
  - 返信用封筒（返信先住所記載及び切手貼付）
  - 確認書（学力に関する証明書が必要な場合のみ）