

「日本語教員養成課程」修了証明書申請書

フリガナ				生 年 月 日		
氏 名	改姓名 ()			西 暦 年 月 日		
住 所	〒					
電話番号	自宅: () - ()			携帯: () - ()		
学籍番号		学部・学科 課程	現代社会学部 現代社会学科 通信教育課程	学生区分	☐ 正科生 ☐ 科目等履修生	
卒業年月	西 暦 年 月 [卒業 ・ 退学 ・ 科目等修了]					

<注意事項>

- ・ 修了証明書の発行は、日本語教員試験の出願時における、免除（基礎試験、実践研修）申請で使用する場合のみ発行します。その他の用途では、発行できません。
- ・ 修了証明書の発行可能期間は、受験しようとする日本語教員試験の出願期間開始2カ月前から出願期間最終日の1週間前までです。出願期間は、文部科学省Webサイトより確認してください。
- ・ 修了証明書は和文、1通のみの発行です。
- ・ 修了証明書の郵送（返送）には時間を要しますので、余裕を持ってお申込みください。

証明書種別	通数	発行手数料
日本語教員養成課程修了証明書（和文）	1通	500円

送付物 6 点（郵送前にご確認ください。）
☐ 1. 日本語教員養成課程修了証明書申請書（本紙）
☐ 2. 本人確認書類のコピー（運転免許証、パスポート、健康保険証など）
☐ 3. 返送先住所を記載したレターパックライト
☐ 4. A4クリアファイル
☐ 5. 在学時に発行した修了証書のコピー
☐ 6. 証明書発行手数料 500円分の切手

◎事務室記入欄

発行番号:		
発行日:		担当者:

証明書発行代金領収書（本人控）

_____様

証明書発行代として、500円、切手にて確かに徴収しました。

受付印