

(在学生用) 愛媛大学 証明書交付申請書

証明書発行に関する注意事項を確認し、証明書の交付を申請します。

- 本人確認書類の写しは不鮮明なものや文字が一部切れたものは無効となります。
- 返信用封筒は、レターパックライトまたはプラス（お届先記入済み）を同封してください。
- お届先は必ず申請者宛としてください。提出先（会社、学校、病院等）に大学から直接送付は行いません。
- 郵送事故などによるトラブルについて、大学は一切の責任を負いません。
- 学力に関する証明書は、通常でも発行まで2～3週間以上要しますので、あらかじめご了承ください。



証明書発行に関する注意事項

以下必要事項を記入、該当箇所に入力してください。

申請日：2026年4月1日

ふりがな	えひめ はな	生年月日	(西暦) 〇〇〇〇年 7月 24日
氏名	愛媛 花	電話番号	※申請内容について連絡する場合があります。平日の日中に連絡が取れる電話番号をご記入ください。080 (〇〇〇〇)〇〇〇〇
学生証番号	〇〇〇〇〇〇〇M	修学支援システムのアドレスに問い合わせ内容を送る場合もあります。	
郵送希望者は返信先住所を記入(返信用レターパックに記載の住所) 〒			
<input checked="" type="checkbox"/> 正規生 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 聴講生 <input type="checkbox"/> 科目等履修生	<input type="checkbox"/> 特別研究生 <input type="checkbox"/> 特別聴講学生	教育 学部 <input type="checkbox"/> 教育・学生支援機構 <input type="checkbox"/> 研究科 <input type="checkbox"/> (修士・博士前期課程) <input type="checkbox"/> 学環 <input type="checkbox"/> (博士・博士後期課程)	学校教育教員養成 学科 <input checked="" type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 専攻 <input type="checkbox"/> コース

在学/在籍証明書	和文 部 英文 部	教育職員免許状取得見込証明書	部
在学/在籍期間証明書	和文 部 英文 部	「修学支援システム」に登録している全ての免許状名を記載 本籍地 _____ (記載例) 中学校一種・社会 (1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____ (5) _____	
卒業/修了見込証明書 ※対象者：最終学年の4月から発行可能	和文 部 英文 部		
成績証明書	和文 部 英文 部		
その他証明書 (※健康診断書を除く) ※提出先から指定された書類がある場合は一緒に提出してください 名称： _____ 部		学力に関する証明書 ※教員免許を取得するために使用 申請する教員免許の種類を下記に記載 (例) 高校一種・国語 (1) _____ 部 (2) _____ 部 取得済の教員免許種を記載：	
厳封	※提出先から厳封の指示がある場合に限る。	<input type="checkbox"/> 成績証明書のみ _____ 部 <input type="checkbox"/> 卒業/修了見込証明書・成績証明書を一組にして () 組 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)：	
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 入試 <input type="checkbox"/> 海外渡航申請 <input checked="" type="checkbox"/> 扶養証明関連 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 教員免許申請 <input type="checkbox"/> その他：	提出先 ※必要部数に応じて、すべての提出先を記入してください。 父の勤務先	
その他要望	学生証を再交付中のため、窓口申請をします。		

※正規生のみ対象の証明書です。当てはまる使用目的に✓を付けてください。記入のない場合は発行出来ません。

- 学割証 | 部 正課教育(教育実習以外) 正課教育(教育実習) 正課外教育活動
就職・受験 帰省 見学 傷病治療 保護者旅行随伴
 ※団体割引など特殊な申請の場合は窓口までご相談ください。

※以下 大学使用欄

【受付日】(窓口・郵送) <input type="checkbox"/> 代理人申請 年 月 日	【申請者確認書類 ※有効期限内】 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 修学支援システム学籍情報照会 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(マイナカード)(表面) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード ()	発行番号
【発行日】(窓口・郵送) <input type="checkbox"/> 代理人受取 年 月 日	【代理人確認書類 ※有効期限内】 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 修学支援システム学籍情報照会 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(マイナカード)(表面) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード ()	

(在学生用) 愛媛大学 証明書交付申請書



証明書発行に関する注意事項を確認し、証明書の交付を申請します。

- 本人確認書類の写しは不鮮明なものや文字が一部切れたものは無効となります。
- 返信用封筒は、レターパックライトまたはプラス（お届先記入済み）を同封してください。
- お届先は必ず申請者宛としてください。提出先（会社、学校、病院等）に大学から直接送付は行いません。
- 郵送事故などによるトラブルについて、大学は一切の責任を負いません。
- 学力に関する証明書は、通常でも発行まで2～3週間以上要しますので、あらかじめご了承ください。

証明書発行に関わる注意事項

以下必要事項を記入、該当箇所に入力してください。

申請日： 2026年 4月 1日

ふりがな	えひめ はな	生年月日	(西暦) ○○○○年 7月 24日
氏名	愛媛 花	電話番号	※申請内容について連絡する場合があります。平日の日中に連絡が取れる電話番号をご記入ください。 080 (○○○○)○○○○
学生証番号	○○○○○○○M	修学支援システムのアドレスに問い合わせ内容を送る場合もあります。	
郵送希望者は返信先住所を記入(返信用レターパックに記載の住所) 〒			
<input checked="" type="checkbox"/> 正規生 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 聴講生 <input type="checkbox"/> 科目等履修生	<input type="checkbox"/> 特別研究生 <input type="checkbox"/> 特別聴講学生	教育 学部 学校教育教員養成 <input type="checkbox"/> 教育・学生支援機構 <input type="checkbox"/> 研究科 <input type="checkbox"/> (修士・博士前期課程) <input type="checkbox"/> 学環 <input type="checkbox"/> (博士・博士後期課程)	<input type="checkbox"/> 学科 <input checked="" type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 専攻 <input type="checkbox"/> コース

在学/在籍証明書	和文 部 英文 部	教育職員免許状取得見込証明書	1 部
在学/在籍期間証明書	和文 部 英文 部	「修学支援システム」に登録している全ての免許状名を記載 本籍地 愛媛県	
卒業/修了見込証明書 ※対象者：最終学年の4月から発行可能	和文 部 英文 部	(記載例) 中学校一種・社会 (1) 小学校一種 (2) 中学校一種・英語 (3) 高校校一種・英語 (4) 特別支援学校一種「聴・知・肢・病」 (5)	
成績証明書	和文 部 英文 部	学力に関する証明書 ※教員免許を取得するために使用 申請する教員免許の種類を下記に記載 (例) 高校一種・国語 (1) 部 (2) 部 取得済の教員免許種を記載：	
その他証明書 (※健康診断書を除く) ※提出先から指定された書類がある場合は一緒に提出してください 名称：	部		
厳封	※提出先から厳封の指示がある場合に限る。 <input type="checkbox"/> 成績証明書のみ 部 <input type="checkbox"/> 卒業/修了見込証明書・成績証明書を一組にして () 組 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)：		
使用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 扶養証明関連 <input type="checkbox"/> その他：	<input type="checkbox"/> 入試 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 海外渡航申請 <input type="checkbox"/> 教員免許申請	提出先 ※必要部数に応じて、すべての提出先を記入してください。 愛媛県教育委員会
その他要望			

※正規生のみ対象の証明書です。 当てはまる使用目的に✓を付けてください。記入のない場合は発行出来ません。

- 学割証 部 正課教育(教育実習以外) 正課教育(教育実習) 正課外教育活動
就職・受験 帰省 見学 傷病治療 保護者旅行随伴
- ※団体割引など特殊な申請の場合は窓口までご相談ください。

※以下 大学使用欄

【受付日】(窓口・郵送) <input type="checkbox"/> 代理人申請 年 月 日	【申請者確認書類 ※有効期限内】 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 修学支援システム学籍情報照会 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(マイナカード)(表面) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード ()	発行番号
【発行日】(窓口・郵送) <input type="checkbox"/> 代理人受取 年 月 日	【代理人確認書類 ※有効期限内】 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 修学支援システム学籍情報照会 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(マイナカード)(表面) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード ()	