

## 卒業生の証明書発行について

窓口に直接お越しいただき申請いただく方法と郵送で申請いただく方法があります。  
電話、FAX、メールでのお申込みは、受付しておりません（海外からの申請を除く）。

### 【窓口での申請】

身分証明書（運転免許証、パスポート等公的機関の発行した身分を証明できるもの）と手数料を持参のうえ、教学支援部教務課窓口（5号館2階）にお越しください。窓口に所定の申請用紙がありますので、そちらで申請してください。

証明書発行の所要日数や手数料等については3ページの【**証明書の種類・発行所要日数・手数料**】をご確認ください（即日発行ができない証明書もありますのでご注意ください）。

### 注意

- ・当日発行の証明書は15分～1時間程度要します。事前に来学日時を電話でご連絡いただくことをおすすめします。  
(園田学園大学・園田学園女子大学短期大学部 **教学支援部 教務課 TEL:06-6429-9904**)
- ・即日発行できない証明書は、お申込み後に郵送することも可能です。この場合は返信用切手が必要となります。

### ●窓口開閉時間（4月～7月、9月中旬～1月）

	平日	土曜日
窓口開閉時間	9:00～18:00	9:00～13:00
証明書受付時間	<b>16:00まで</b>	12:30まで

※土曜日は基本的に申し込み受付のみになります。

来学の際は、事前に日時等を電話でご連絡いただくことをおすすめします。**(教務課 TEL:06-6429-9904)**

**8月～9月上旬、年末年始、2月～3月の夏季及び冬季、春季休業期間中は事務取扱窓口の開閉時間は、平日（9:00～17:00）、土曜日は閉室になります。**

また、入学試験関係のため、平日の事務取扱窓口が閉室する場合があります。

### ●代理申請を希望される場合

委任状は不要ですが、代理申請をされる方の身分が証明できる運転免許証・パスポートのいずれかをご持参ください。  
(お持ちでない場合は発行できません)

### 【海外からの申請】

海外からお申し込みされる場合のみ、メールとFAXでの申請を受付けております。

なお、ご依頼の証明書をPDFデータ等でのメールでお送りすることはできません。書面のみの発行になります。  
ご了承ください。

詳しくは下記までお問合せください。

園田学園大学・園田学園女子大学短期大学部

教学支援部 教務課

TEL:06-6429-9904

FAX:06-6426-2307

E-Mail: [curriculum\\_u@sonoda-u.ac.jp](mailto:curriculum_u@sonoda-u.ac.jp)

## 【郵送での申請】

添付の証明書交付願にご記入いただき、以下の4点を下記住所までご郵送ください。

添付ファイルをご利用いただけない場合は、便箋等の用紙に必要事項をご記入ください。

- ・身分証明書（運転免許証、パスポート等公的機関の発行した身分を証明できるもの）の写し
- ・証明書交付願（必要事項を記載した便箋等も可）
- ・発行手数料分の定額小為替（手数料は3ページ目をご確認ください）  
（定額小為替には何も記入しないでください）
- ・返送用切手（封筒は本学で準備します）

[【様式】証明書交付願](#)

[【記入例】証明書交付願](#)

送付先：〒661-8520 兵庫県尼崎市南塚口町7丁目29-1

園田学園大学 教学支援部 教務課 証明書発行係 宛

（封筒の表書きに「**証明書依頼在中**」と**朱書き**してください）

### ◎必要事項◎

1. 在学時の氏名・フリガナ（英文証明書をご希望の方はローマ字表記も記入してください）
2. 生年月日
3. 在学時の所属（学部・学科）
4. 卒業・退学・除籍の年月（科目等履修されていた方はその年月も記入してください）
5. 証明書送付先の住所、氏名、日中の連絡先
6. 使用目的
7. 必要な証明書の種類と枚数
8. 学力に関する証明書をご希望の場合は以下もご記入ください

使用目的

免許状の個人申請 他大学等へ提出 単位の確認（提出先：\_\_\_\_\_）

適用免許法

新法（平成28年改正法）旧法（平成10年改正法）旧々法（昭和63年改正法）旧々々法（昭和29年改正法）

※適用免許法が不明な場合は、提出先に確認してください。チェックがない場合は、新法で発行します

## 注意

申請書類、手数料等の不備や申請内容に確認が必要な場合、連絡先に記入いただいた電話番号に連絡をいたします。連絡がとれない場合、証明書の発行ができませんのでご注意ください。

### ●返送用切手代金

	定形郵便	速達郵便
1～4通（50g以内）	110円	410円

※2024年10月以降～郵送料が変わります。詳細は郵便局ホームページをご確認ください。

<https://www.post.japanpost.jp/index.html>

## 【証明書の種類・発行所要日数・手数料】

証明書の種類	当日発行の可否	郵送での所要日数	手数料
卒業証明書	可	約 1 週間	1通 200円
【※1】卒業証明書（製菓衛生師養成課程）	可		
【※2】修業証明書（看護師・保健師・助産師）	可		
学業成績証明書	可		
学業成績証明書(科目等履修)	不可		
【※3】保育士資格取得証明書（H14 年度以前卒業生）	可		
【※3】指定保育士養成施設卒業証明書（H15 年度以降卒業生）	不可		
【※3】保育士養成課程修了証明書（科目等履修）	不可		
【※4】幼稚園免許所有者保育士試験免除科目専修証明書	不可		
【※5】幼稚園免許所有者保育士試験免除科目専修証明書（特例教科目）	不可		
【※6】栄養士課程履修・卒業証明書	不可		
【※6】管理栄養士課程卒業・履修証明書	不可		
在籍証明書（休学期間の記載：要・不要）	可		
図書館学科目単位修得証明書	不可		
日本語教員養成課程単位修得証明書	不可		
司書教諭単位修得証明書	不可		
【※7】学力に関する証明書	不可	約 2 週間	1免許種につき 500円
各種 英文証明書	不可	約 2 週間	1通 500円

【※1】製菓衛生師試験受験に関する書類

【※2】看護師・保健師・助産師国家試験受験に関する書類

【※3】保育士登録に関する書類

【※4】保育士試験受験に関する書類

【※5】保育士資格特例制度に関する書類

【※6】管理栄養士国家試験受験に関する書類

【※7】教員免許申請・取得に関する証明書

### 《学力に関する証明書について》

○教育職員免許法の改正に伴う、本学の適用時期は以下のとおりです。

新法（平成 28 年改正法）⇒2019（平成 31）年度以降入学者

旧法（平成 10 年改正法）⇒2000（平成 12）～2018（平成 30）年度入学者

旧々法（昭和 63 年改正法）⇒1990（平成 2）～1999（平成 11）年度入学者

旧々々法（昭和 29 年改正法）1989（平成元）年度以前入学者

※本学卒業時に大学を通して授与を受けた方の教育職員免許状の再交付や記載事項（氏名・本籍）の変更、授与証明書の発行については  
兵庫県教育委員会（県庁内 TEL：078-341-7711）へ照会してください。

### 《社会福祉主事任用資格に関する証明書について》

厚生労働省の WEB ページに記載のとおり「社会福祉主事任用資格」は、卒業証明書および学業成績証明書により証明できます。また、履修した科目が厚生労働大臣の指定する科目に該当するかについては、以下のリンク先の厚生労働省の WEB ページよりご確認ください。

- ・ [ページ 9：社会福祉主事任用資格の取得方法](#)
- ・ [ページ 10：社会福祉主事に関するよくあるご質問について](#)

## 【お問合せ先】

証明書発行についてご不明な点がございましたら、下記までお問合せください。

園田学園大学・園田学園女子大学短期大学部

教学支援部 教務課

TEL : 06-6429-9904

FAX : 06-6426-2307

E-Mail : [curriculum\\_u@sonoda-u.ac.jp](mailto:curriculum_u@sonoda-u.ac.jp)