

# 学歴証明書

記入例

受験職種	〇〇〇	受験番号	012345
(ふりがな)	おおさか ふみ	生年月日(西暦)	
氏名	大阪 府美	1991	年 1 月 1 日

※ 太枠内のみ本人が記入してください。

上記の者について、次のとおり証明します。

1 在学機関名 大阪府庁大学  
学部・学科 法学部 法律学科  
課程・コース 国際関係法コース

学校名・学部・学科までは必ず記入してください。  
課程・コースはあれば記入してください。

2 在籍時の身分 ※該当項目をチェックしてください。

学生  生徒  
 その他 ( )

3 入学年月(西暦) ※該当項目をチェックしてください。

2021 年 4 月  
(和暦) 令和03年

入学  編入学(編入年次: ) 年  その他 ( )

4 終了年月(西暦) ※該当項目をチェックしてください。

2026 年 3 月  
(和暦) 令和08年

卒業  未修了(卒業延期)  
 単位取得退学  除籍 ※↓卒業見込みは証明書として認めていません  
 退学  その他 ( )

5 休学期間の有無 ※該当項目をチェックしてください。

無し  有り ( 2022 年 4 月 ~ 2023 年 3 月 )  
(和暦) 令和04年 令和05年

休学期間がある場合は、必ず記入してください。

6 修業課程 ※該当項目をチェックしてください。

4 年課程

全日制  通信制  
 夜間・二部  単位制  
 その他 ( )

この欄内は、以下の場合のみ記入してください。(大学に限る) 該当しない場合は、空欄で結構です。

- ・被証明者が中退しているとき
- ・被証明者が、入庁日時点で未修了のとき

7 修得単位数 ※中途退学、未修了(卒業延期)の場合のみ記入。

- 卒業(修了)時最低必要修得単位数 250  
 証明日現在の修得済み単位数  
 修得見込み単位数

★証明日付は、卒業・退学月以降の日付であることが必要です。

(例)  
卒業・退学月が3月の場合  
・3月1日付証明⇒可  
・2月28日付証明⇒不可

学校独自の様式が必要な証明項目を満たしている場合は、この様式による証明は不要です。  
また、この様式で証明いただいた場合、学校独自の様式での証明は不要です。  
なお、休学歴のある方で、学校独自の卒業証明書様式に休学期間の記載がない場合は、この様式を使用して証明してください。

(証明日) 2026 年 3 月 1 日

(証明者)

所在地 大阪市住之江区南港北△-△-□

名称 大阪府庁大学

職・氏名 学長 ○山 □男

【連絡先】

電話番号 06-〇〇××-△□〇× 担当者 総務 次郎

方大印  
大阪府庁  
※個人印(認印)不可

## 【証明書発行時の注意】

- ・学校等に規定の様式がある場合は、規定の様式で証明書を発行していただいても結構です。学校等の規定の様式に休学期間等の証明項目が無い場合は、この様式を使用して証明してください。
- ・上段の太線の枠内の受験番号、受験職種欄は本人が記入してください。それ以外の欄は証明者が記入してください。
- ・証明者の職・氏名欄の証明者とは、原則として機関の代表者を指しますが、学部等の責任者の証明でも差し支えありません。証明印については、**個人印(認印)**は不可となりますのでご注意ください。
- ・訂正印は証明印で使用したものを使用してください。

# 学歴証明書

様式 1

受験職種 (ふりがな)	受験番号	生年月日 (西暦)
氏名	年	月 日

※ 太枠内のみ本人が記入してください。

上記の者について、次のとおり証明します。

**1 在学機関名**

学部・学科

課程・コース

**2 在籍時の身分** ※該当項目をチェックしてください。

学生
  生徒  
 その他 ( )

**3 入学年月 (西暦)** ※該当項目をチェックしてください。

年 月  
(和暦)

入学  
 編入学 (編入年次: 年)  その他 ( )

**4 終了年月 (西暦)** ※該当項目をチェックしてください。

年 月  
(和暦)

卒業
  未修了 (卒業延期)  
 単位取得退学
  除籍 ※ ↓卒業見込みは証明書として認めていません  
 退学
  その他 ( )

**5 休学期間の有無** ※該当項目をチェックしてください。

無し  
 有り ( 年 月 ~ 年 月 )  
(和暦)

**6 修業課程** ※該当項目をチェックしてください。

年課程 年制

全日制
  通信制  
 夜間・二部
  単位制  
 その他 ( )

**7 修得単位数** ※中途退学、未修了(卒業延期) の場合のみ記入。

- 卒業 (修了) 時最低必要修得単位数 \_\_\_\_\_ 単位
- 証明日現在の修得済み単位数 \_\_\_\_\_ 単位
- 修得見込み単位数 \_\_\_\_\_ 単位

(証明日) 年 月 日

(証明者)

所在地

名称

職・氏名

【連絡先】

電話番号

担当者

印  
※ 個人印 (認印)  
不可

**【証明書発行時の注意】**

- ・ 学校等に規定の様式がある場合は、規定の様式で証明書を発行していただいても結構です。学校等の規定の様式に休学期間等の証明項目が無い場合は、この様式を使用して証明してください。
- ・ 上段の太線の枠内の受験番号、受験職種欄は本人が記入してください。それ以外の欄は証明者が記入してください。
- ・ 証明者の職・氏名欄の証明者とは、原則として機関の代表者を指しますが、学部等の責任者の証明でも差し支えありません。証明印については、**個人印 (認印)** は不可となりますのでご注意ください。
- ・ 訂正印は証明印で使用したものを使用してください。