国立教育政策研究所
NIER National Institute for Educational Policy Research

単位修得証明書の発行について

講習受講申込等で単位修得の証明を希望する場合は、「単位修得証明書発行願（様式）」をダウンロードして発行願を作成し、必要な書類とあわせて提出してください。

なお、修了証書の再発行、原本証明は行っておりません。社会教育主事講習受講のために当該証明書類が必要となる場合は、単位修得証明書を発行します。

令和６年度以降に修了された場合、修了証書はデジタル発行されています。単位習得証明書の発行は受け付けておりません。各自ウォレットから修了証書をダウンロードしてください。

注意事項

１　**発行までには、１週間から10日間ほど日数をいただきます。**
※発行後、郵送（普通郵便）でお渡しします。配送状況によって届くまでの日数が前後する場合がございます。

２　**発行には、ご本人を証明できる住民票の写し（３ヶ月以内に発行したもの。コピー不可）が必要です。**
※受講修了時と現在の姓が変わっている場合は、**戸籍抄本の写し**（コピー不可）も必要です。

３　**返信用封筒、住民票等を提出する際の郵送料は自己負担です。**
※単位修得証明書発行に手数料は発生しません。

発行手続きについて（枠内宛先参照）

１　**単位修得証明書発行願（様式）をダウンロードし必要事項を記入する**
様式のダウンロードは**こちら**からできます。

２　**メールで単位修得証明書の発行依頼をする**
メール本文には、次の①から④を記載してください。【記載事項】と【添付資料】は修了の事実確認に使用します。

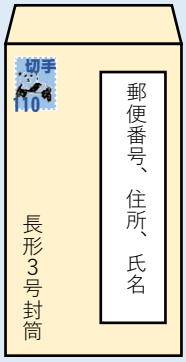
【記載事項】
①修了年度（正確でなくても構いません。）
②受講した社会教育主事講習名（Ａ講習、Ｂ講習等。正確でなくても構いません。）
③生年月日
④氏名（フルネームでお願いします。必要に応じて旧姓もご記載ください。）

【添付資料】
・単位修得証明書発行願（様式）　Word

３　**住民票**(※)**、返信用封筒を郵送する**
「２」でいただいた情報をもとに、当センターで修了の事実確認をします。確認でき次第、**住民票の写し**（コピー不可）の郵送を依頼するメールをお送りしますので、準備及び発送をお願いします。
住民票の写しで本人確認を行い、当センターでの単位修得証明書の発行手続きを開始します。
※受講修了時と現在の姓が変わっている場合は、**戸籍抄本の写し**（コピー不可）もご提出ください。

〈返信用封筒〉
長形３号封筒（宛名記入済、110円分の切手貼付済）１枚

市販の**長形３号封筒**に、必ず**郵便番号・住所・名前を記入**して、
110円分の切手貼付済のもの**１枚**を住民票とともに郵送してください。
※単位修得証明書は３折りにして発送します。



幅×高さ：
120×235mm

４　**単位修得証明書を受領する**
当センターでの発行手続きが完了し次第、単位修得証明書を郵送します。
受領後は、その旨電話またはメールでご連絡をお願いします。

＜宛先はこちら＞
〒110-0007　東京都台東区上野公園12-43
国立教育政策研究所社会教育実践研究センター　企画課 普及・調査係
メール送信先:shujikou@mext.go.jp
電　話　番　号：03－3823－8681