

証明書交付願

(コピー可)

太枠内をもれなく正確に記入してください。

平成 年 月 日

学籍番号		在籍状況	※必ず記入してください		
フリガナ		年 月 入学 編入学	~	年 月	年次在学中
在籍時の氏名	男 女				卒業(見込) 了(見込)
NAME <small>英文証明書希望の場合 ローマ字氏名記入</small>					退学(予定) 除籍
生年月日	大・昭・平 年 月 日	本籍	都・道・府・県		
現住所	〒 -				
自宅番号	()	携帯番号	()		
使用目的 <small>○をつけてください</small>	<ul style="list-style-type: none"> ・教員採用試験受験／合格 ・教員免許状申請・一括申請・個人申請(申請地:) ・その他(具体的に:) 				
提出先		提出締切日	月 日		
希望する証明書名、通数を丁寧に記入してください(裏面を参照)					
(NO.)	証明書 通	(NO.)	証明書 通		
(NO.)	証明書 通	(NO.)	証明書 通		
※「スクーリング出席証明書」の希望者は受講期間を記入してください。(月 日 ~ 月 日)					
「学力に関する証明書」(教員免許申請用単位修得証明書)の希望者は以下を記入してください					
<ul style="list-style-type: none"> ・本学入学前に卒業した大学・短期大学名 ・上記学校の在籍期間 年 月 入学 編入学 ~ 年 月 卒業 退学 ・今回申請する「学力に関する証明書」の学籍番号: _____ 卒業(見込) 修了(見込) 退学(予定) 除籍 <li style="margin-left: 40px;">在籍期間 年 月 入学 編入学 ~ 年 月 ・今回申請する免許状の種類 教諭 種免許状 (科) 					
※通常、根拠規定は、教育職員免許法第5条別表第1の発行になります。異なる根拠規定(他教科免許、教員勤務年数等を根拠)で発行を希望する場合は、その旨、備考欄に記入して下さい。 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">備考欄:</div>					
「教員免許状取得見込証明書」の希望者は以下を記入してください					
※学校種別ごとに発行されます。 免許状の種類 教諭 種免許状 ※中高の場合、教科名 ()					
上記の証明書手数料 通分 計 円(郵便小為替)と 返信用封筒(長形3号:23.5×12cm、宛名明記、切手貼付—2通まで82円、4通まで92円)を同封します。※切手料金は2016年12月現在です。					
発行印		納入金額	不足分	返金分	受付日
					郵送日

・証明書を2通以上申請する場合の証明書手数料は、合計分の郵便小為替を同封してください。

きりとり線