

学力に関する証明書交付願(教員免許申請用)



次のとおり証明書の交付を申請します。

※申請内容により、相当のお時間を頂く場合があります。

申請日	年	月	日
-----	---	---	---

氏名	フリガナ	生年月日	年	月	日生	
	卒業後氏名が変わった方は在学時の氏名(旧氏名)を、英文証明書が必要な方は氏名の英語表記を()に記載してください。 (旧氏名・英語表記) ※証明書は在学時の氏名での発行になります。					
現住所	郵便番号 —					
学籍番号	(不明な場合は空けておいてください)		電話番号	(昼間の連絡先)		
所属	学部・研究科 ・科目等履修生	学 部 入学/卒業	年	月	入学 / 年 月 卒業	
		大学院 入学/修了	年	月	入学 / 年 月 修了	
	学科・専攻 ・第2部	退学・除籍	年	月	退学・除籍	
		在籍期間 (科目等履修生)	年	前期・後期・通年		
提出先 (具体的に)	提出理由		就職・進学・資格取得・その他()			
本籍地	() 都・道・府・県	自己確認用の要否	要 ・ 不要			
適用法令	新法・旧法・旧々法 ※免許を申請する教育委員会に確認のうえ、○で囲んでください。					
過去の申請の有無	有 () 年 月 頃) ・ 無					
Web決済番号		W				
※Web上で決済された方のみ						

↓取得予定免許欄に必要な数を記入してください。また取得済免許がある場合は該当する欄に「有」と記入してください。

※その他、特記事項がある場合(備考)欄に記入してください。

免許種類	一種免許状(通数)		専修免許状(通数)		合計	(備考)
	中学校教諭	高等学校教諭	中学校教諭	高等学校教諭		
社会					(この欄も記載のこと) 総申請通数 () 通 手数料 在学生 1通 ¥100 卒業生 1通 ¥300 手数料合計 () 円	※1 太線枠内に必要事項を入力してください。 項目を選択していただく部分もあります。 ※2 記載の個人情報は、証明書交付の目的 のみで利用し、本学にて厳重に管理します。
地理歴史						
公民						
国語						
中国語						
英語						
ドイツ語						
フランス語						
数学						
理科						
工業						
商業						
家庭						
福祉						
栄養教諭						
養護教諭						

(大学記載欄) [決裁欄]

課長	課長代理	係長	係員

公印審査・文書審査		専用所属長印
取扱責任者	文書(副)主任	通 簡所
		一般領収印
		通 簡所

受付日	本人照合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	交付・ 発送	本人確認	運転免許証・健康保険証・住民票・その他()		
/ /	内容照合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		手数料	¥	無 小為替	/ /
	封入確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		手数料	¥	現金 切手	(印)
		作成者	確認者					