証明書発行依頼書（教職課程専用）

1.申請者情報等について

学部、学群、学科（コース）等			
学籍番号			
フリガナ			
氏　　名　※必須	（旧姓）		
住　　所　※必須	〒		
電話番号　※必須	日中連絡可能な番号をご記入ください。	E-mail	

■こちらに記載された情報は、証明書発行・校友会事務（承諾者のみ）以外には使用いたしません。

下記のとおり、教職課程に関係する証明書の発行を依頼いたします。

2.証明書について　　該当する項目の□に✓と（　　）内に記入をしてください。

証明書提出先　※提出先名必須	□教育委員会　□他大学　□その他（　　） 提出先名（　　）
証明書請求目的	□教育職員免許状の個人申請　□その他（　　）

種　別	課程/学校種・教科　等	単価（円）	和文（枚）	金額（円）
学士課程：成績証明書（教職科目記載）	ー	200		
修士課程：成績証明書（教職科目記載）	ー	200		
教員免許状取得見込証明書	・学校種（　　）・教科（　　）	200		
学力に関する証明書　※1 ※2	（1）種　類　□一　種　□専　修	200	合計枚数	

（2）	数学	理科	工業	情報	社会	公民
中学	枚	枚			枚	
高校	枚	枚	枚	枚		枚

学力に関する証明書　※1 ※2	教育職員免許法施行規則第66条の6	200		
その他の証明書　※1（　　）				
合　計				

3.学力に関する証明書の発行希望する方のみ以下について回答してください。

取得済教員免許状	□中学一種（教科　　）　□高校一種（教科　　） □専　修　（教科　　）　□その他　（　　）
以前「学力に関する証明書」請求の有無	□あ　り（　　年　　月頃）　□な　し

※1　事前に電話またはメールにてご確認ください。（ 電話番号：0887-53-1113　メールアドレス：kut-edu@ml.kochi-tech.ac.jp ）

※2　学力に関する証明書は厳封のうえで発行します。　※厳封：証明書を大学所定の封筒に封入し、開封無効とすることです。

※3　教育職員免許状**授与証明書**の発行や、教育職員免許状の書換え、再交付等については、お持ちの免許状を発行した教育委員会へお問い合わせください。

●速達を希望（ する ・ しない ）　※速達を希望される方は、**速達料金分**の切手を貼付けてください。

学力に関する証明書以外を●厳封を希望（ する ・ しない ）　・複数枚発行の場合、厳封指示があれば備考欄へ記載してください。

備考：

支払金額の過分については、返金しません。

◆校友会正会員の方へ…発行手数料は生涯２通まで校友会が負担いたします。利用を希望されますか。（ はい ・ いいえ ）

◆卒業生のみなさまへ…「校友会個人情報の保護に関する基本方針」に基づき、校友会組織充実のため、上記をご連絡先として登録させていただきます。