証明書発行依頼書（教職課程専用）

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　　：

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。

■証明書発行の目的について

例）〇〇県教育委員会へ△△△の為に提出　等

■証明書の内容について

種　別	課程／学校種・教科 等	単価（円）	和文（枚）	英文（枚）	金額（円）
学士課程：成績証明書（教職科目記載）	―				
修士課程：成績証明書（教職科目記載）	―				
教員免許状取得見込証明書	（　　）※1			―	
学力に関する証明書　※3	（　　）※1			―	
人物に関する証明書　※2	―			―	
その他の証明書　※3 （　　）		※3			
合　計					

※1　必ず、学校種・教科と、旧課程・新課程様式の別を記載してください。

※2　各教育委員会指定の様式をご自身で取り寄せた後、この依頼書と合わせて郵送してください。

※3　事前に電話等にてご確認ください。

注意　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。

※　支払金額の過分については、返金しません。

●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。）

●厳封処理を希望（ する ・ しない ）　（※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。）

◆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。利用を希望しますか？（ はい・いいえ ）

◆卒業生の皆様へ・・・「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。

備考：