

証明書申込用紙(離籍(卒業・修了・退学)者用)

このシートを以下の3点と共に同封してください。:

- 身分証明書コピー (運転免許証・パスポート・健康保険証 等)
住民票・社員証・他大学学生証は不可です。
- 証明書発行手数料 (合計金額分の手数料を郵便定額小為替で用意してください)
- 返信用封筒 (返信先を記入し、切手を貼付してください。)
証明書は通常A4サイズです。申込枚数が多い場合、または厳封をご希望の場合は、大きめの封筒をご用意ください。

所属学部・研究科 等	学籍番号(覚えていたら)	卒業・修了・退学 年月
		年 月
		年 月
		年 月
ふりがな 氏 名		
生年月日	19 年 月 日生	性別 男 ・ 女
連絡先:〒 - -		
E-mail: _____		
電話: - - 携帯電話: - -		

(教員免許状取得に係わる) 学力に関する証明書 (受取日:7日後)	適用法	2000年4月以前入学者のみチェックしてください。 旧法で証明 (在学中に必要な単位をすべて修得している) 新法に読替えて証明 (不足単位をこれから修得する予定)												
	単位修得状況	在学中に教員免許取得に必要な単位を				修得済み				不足単位あり				
	種類	一種 専修			専修 (一種代用:一種免許状所持者)									
	他免許申請(既に何かしらの教員免許状を取得済みで、他教科の免許状を申請) 取得済教員免許状 中学一種() 高校一種()													
		国語	社会	地歴	公民	商業	英語	独語	仏語	中国語	情報	数学	理科	工業
中学	通	通	/	/	/	通	通	通	通	/	通	通	/	
高校	通	/	通	通	通	通	通	通	通	通	通	通	通	
その他()	通													

合計枚数・合計金額 (* 各種1通 400円)	通 円
--------------------------------	-----

厳 封	厳封をする場合は、以下の空欄に封入方法を具体的に示してください。返信用封筒は、A4用紙が入る大きさのものをご用意ください。記載がない場合、厳封は不要と判断させていただきます。 封入方法()
------------	--

証明書提出先	塾内 ()教育委員会 他大学() その他()
証明書請求目的	免許個人申請 その他()
以前教職に関する証明書請求の有無	有(年 月頃) 無

送付先(切り取って封筒に添付してください。)

2010.4

108-8345
東京都港区三田2-15-45
慶應義塾大学 教職課程センター
証明書 係

ご不明な点はこちらまでお問合せください。

慶應義塾大学 教職課程センター
TEL: 03-5427-1618