

証 明 書 交 付 願

(証明書種類, 手数料は裏面を参照)

※必ず本人が記入してください。

学籍番号		〔注意〕学籍が複数ある方は学籍番号ごとに「証明書交付願」を作成してください。	
フリガナ		ローマ字 (英文証明の場合記入)	
氏 名 (旧姓)			
生年月日 西暦 年 月 日生			
※本人確認のため、大学に登録した住所・電話番号を記入してください。未記入や登録情報と一致しない場合、証明書は発行できません。			
住所		電話番号 自宅 携帯	
※現住所などが上記「大学登録情報」と異なる場合に記入してください。			
住所		電話番号	
※不備などがあった場合の連絡してもよい日中の連絡先(携帯電話・勤務先など)を記入してください。			
携帯電話			
勤務先 (名称)		電話番号	
希望証明書 (発行条件等を裏面にて確認のうえ、記入してください。)		使用目的 (□に✓印)	
証明書種類		<input type="checkbox"/> 免許状申請(01) ・申請地名(教育委員会名) _____ ・免許状の種類(1種・2種の別も記入) _____ <input type="checkbox"/> 教員採用試験(02) ・受験地名 _____ _____ ・学校種 _____ <input type="checkbox"/> 勤務先へ提出(03) <input type="checkbox"/> 就職のため(04) <input type="checkbox"/> 扶養控除・所得税控除・保険証更新(05) <input type="checkbox"/> 教育委員会へ提出(06) <input type="checkbox"/> 再入学のため(07) <input type="checkbox"/> 日本学生支援機構に提出(08) <input type="checkbox"/> その他 具体的に記入(08)	
証明書 通			
◎学力に関する証明書(教員免許状関係)希望者は以下の①②のいずれかを○で囲むこと。 ①在籍当時の免許法 ②現在の免許法		提出期限(※あれば記入) (月 日)	

上記の手数料 通分 円 (定額小為替) を同封しますので、交付をお願いします。(宛名明記・切手貼付の返送用封筒を添付)

下記の欄は記入しないこと。

コード No.	納入金額	扱者印	学費納入年月	確認者印	発行年月日	扱者印
84						