

【卒業生用】 教職課程／学校・社会教育講座 証明書交付願

※□(チェックボックス)は該当するものに✓を記入(または☑を選択)してください。
 ※Excelに入力する場合はグレーの色のついたセルに入力・選択してください。
 ※印刷して直接書き込む場合はグレー・薄オレンジの色の部分を記入・☑・○で囲んで選択してください。

| | | | | | | |
|---------------|--|------|----|---|---|---------------------------------|
| 申込者情報 | | 申込日 | 20 | 年 | 月 | 日 |
| (ふりがな) | | 生年月日 | 西暦 | 年 | 月 | 日 |
| 氏名 | | | | | | |
| 所属 | 学部 | 学部 | 学科 | 年 | 月 | 卒業・卒業見込 ←選択 【学生番号】 |
| | 大学院 | 研究科 | 専攻 | 年 | 月 | 修了・修了見込 ←選択 【学生番号】 |
| | 科目等履修生 | | | 年 | 月 | まで在籍 ←選択 【学生番号】 |
| 電話番号 | 自宅 | () | | | | |
| | 携帯 | () | | | | |
| E-mail | | | | | | ※立教大学からのメール受信をできるアドレスを記入してください。 |
| 住所 | 〒 - | | | | | |
| 証明書 受け取り方法 | <input type="checkbox"/> 郵送で受け取る 【 <input type="checkbox"/> 普通便 <input type="checkbox"/> 速達便 <input type="checkbox"/> 特定記録 】 郵送料は配達方法・発送先(国)に応じて証明書発行システムで自動で計算され、証明書発行手数料とともに決済されます。 | | | | | |

| | | | | | |
|---------------|---------------------|------------------|---------------|---|---|
| ◆立教大学◆ 使用欄 | * 証明書発行システム 発行番号() | 証明書 発行 手数料 | 教職課程 | 通 | 円 |
| | * 発行番号 () | | 学校・社会 教育講座 | 通 | 円 |
| | * 確認 (月 日 担当:) | | 合計 | 通 | 円 |
| | * 発送 (月 日 担当:) | | | | |

証明書発行システムで上記の枚数分お申し込みください。

【様式1】 教職課程 証明書交付願 《卒業生・卒業見込者》

| | | | | |
|-------------------------------|---|--|---|---|
| 学力に関する証明書 | <input type="checkbox"/> 小学校 【一種・専修】 ※一種・専修を選択してください | 通 | 円 | |
| | ※【一種・専修】は該当するものを○で囲んでください。 ※中学校・高等学校は教科を必ず記入してください。 ※基礎資格証明書の内容についても証明されます。 | <input type="checkbox"/> 中学校 【一種・専修】 教科【 】 | 通 | 円 |
| | <input type="checkbox"/> 高等学校 【一種・専修】 教科【 】 | 通 | 円 | |
| 基礎資格証明書(取得学位・体育・憲法・外国語・情報の証明) | | 通 | 円 | |
| 【様式1】 申込合計数・金額 | 発行手数料は、いずれも1通300円です。 | 通 | 円 | |

以下①～⑥の欄および厳封の要不要を必ずチェックまたは記入してください。

| | |
|----------------------------|--|
| ①同様の証明書依頼の有無 | <input type="checkbox"/> ある(年 月 頃) <input type="checkbox"/> ない |
| ②証明書の用紙 | <input type="checkbox"/> 立教大学の書式 <input type="checkbox"/> 所定用紙(用紙を同封してください) |
| ③在学中に登録していた課程 | <input type="checkbox"/> 教職 <input type="checkbox"/> 学芸員 <input type="checkbox"/> 図書館司書 <input type="checkbox"/> 司書教諭 <input type="checkbox"/> 社会教育主事 <input type="checkbox"/> 登録なし |
| ④卒業/修了時に修了した課程 | <input type="checkbox"/> 教職 <input type="checkbox"/> 学芸員 <input type="checkbox"/> 図書館司書 <input type="checkbox"/> 司書教諭 <input type="checkbox"/> 社会教育主事 <input type="checkbox"/> なし |
| ⑤証明書の提出先 | <input type="checkbox"/> 東京都教育委員会 <input type="checkbox"/> その他教育委員会 <input type="checkbox"/> 他大学 <input type="checkbox"/> 就職先 <input type="checkbox"/> その他() ※在学生は外部への提出用の場合のみ発行します。それ以外の用途の場合は発行できません。 |
| ⑥免許法について ※不明な場合は提出先に問合せ | <input type="checkbox"/> 平成28年改正法 <input type="checkbox"/> 平成10年改正法 <input type="checkbox"/> その他()年改正法 |
| 厳封 | 厳封の必要: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合、宛先を明記してください。(例:〇〇県教育委員会 教育長殿) 【宛先】 殿・御中 ←敬称を選択してください |

※上記以外の証明書の交付申し込みには次ページの【様式2】を使用してください。

