

星槎大学学長 殿

証明書発行願（教員免許状関連）

〔願出者〕

（西暦 年 月 日提出）

学籍番号				フリガナ			
				氏	名		
生年月日		西暦		年 月 日		（ 歳）	
正科生		<input type="checkbox"/> 在学中 <input type="checkbox"/> 休学中 <input type="checkbox"/> 卒業（ 年 月 日）		<input type="checkbox"/> 退学（ 年 月）			
科目等履修生		<input type="checkbox"/> 在学中 <input type="checkbox"/> 修了		在籍期間（ 年 月～ 年 月）			
連絡先電話番号（日中連絡のつく番号）							
-							

〔願出内容〕

証明書種類	手数料（1部）	数	種別※1	備 考※2
学力に関する証明書 幼・小・中〈社〉・中〈保体〉 中〈英〉・高〈地歴〉・高〈公〉 高〈保体〉・高〈英〉・特支 ※ いずれかに○をつけてください	500円	部	旧・新	
単位修得見込証明書 （学力に関する証明書の見込証明書） 幼・小・中〈社〉・中〈保体〉 中〈英〉・高〈地歴〉・高〈公〉 高〈保体〉・高〈英〉・特支 ※ いずれかに○をつけてください	500円	部	旧・新	
教員免許状取得見込証明書 幼・小・中〈社〉・中〈保体〉 中〈英〉・高〈地歴〉・高〈公〉 高〈保体〉・高〈英〉・特支 ※ いずれかに○をつけてください	500円	部		
利用目的	<input type="checkbox"/> 他大学提出 <input type="checkbox"/> 教員採用試験 <input type="checkbox"/> 教育委員会へ相談 <input type="checkbox"/> 教員免許状申請（申請先教育委員会： ） <input type="checkbox"/> その他（ ）			

※1 種別：旧法・新法どちらかを選択してください。不明な場合は、教職総合支援センターまでご相談ください。

〔注意〕

以下のものを同封の上、郵送してください。

①証明書発行手数料 1部につき**500円**（郵便小為替）※小為替には何も記入しないでください。

②返信用の**長3封筒**に返信の宛先を明記のうえ、返信用切手貼付（1～2部：84円、3～4部：94円、5部～：140円（角2封筒））

※2 複数の免許種の「学力に関する証明書」を申請する場合は、備考欄に希望の免許種・発行数を明記してください。

【教員免許状取得見込証明書についての注意】

※3 「教員免許状取得見込証明書」の発行は、本学で別表1に沿って必修科目（66条の6に定める科目含む）

を全て履修している場合のみ発行可能です。（1種免許状のみ）

「教員免許状取得見込証明書」の発行には、下記必要書類がありますので、入学・編入時に未提出の場合は発行願に添えて提出してください。

発行希望の学校種	必要書類（コピー可）
幼稚園・高等学校	①基礎資格証明書（卒業証明書）：本学卒業と同時に免許を取得される場合は不要
小学校・中学校	①基礎資格証明書（卒業証明書）：本学卒業と同時に免許を取得される場合は不要 ②介護等体験証明書のコピー
特別支援学校	①基礎となる免許状（幼・小・中・高いずれかの免許状）のコピー

【事務局記入欄】

受付日	入金	発行日	発送日	担 当
	切手： 小為替：			

証明書発行願の送付先

星槎大学 横浜事務局「証明書係」 〒227-8522 横浜市青葉区さつきが丘8-80