

## 証明書発行願〈教員免許状関連〉

(西暦 年 月 日提出)

星槎大学学長 殿  
(願出者)

学籍番号		フリガナ		
		氏	名	(印)
生年月日	西暦	年	月	日 ( 歳)
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
正科生	<input type="checkbox"/> 在学中 <input type="checkbox"/> 休学中 <input type="checkbox"/> 卒業 ( 年 月) <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)				

※ 必ず自署・捺印してください。

(願出内容)

証明書種類	手数料 (1通)	数	種別	備考
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	300円	通	旧・新	
単位修得見込証明書 (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	300円	通	旧・新	
教員免許状取得見込証明書 (種類：幼・小・中・高・特) ※いずれかに○をつけてください	300円	通	旧・新	
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"/> 教員免許申請 (申請先教育委員会： ) <input type="checkbox"/> その他 ( )			

※本誌P.104、105の内容を確認後、お送りください。

※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通につき300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通84円、4通まで94円)

※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】

※「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、別途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	入金処理	発行日	発送日	担当

証明書発行願の提出先

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