

証明書交付申請書（教職：学力に関する証明書）

申請日： 年 月 日

氏名	ふりがな	旧姓	生年月日	年 月 日生
現住所	〒 -		電話番号	※日中に連絡の取れる番号を記入
メールアドレス				
受取方法	窓口受取・普通郵便【定形50g以内110円・定形外100g以内180円】・レターパックライト【430円】			

	学 部	博士前期課程（修士）
学生番号 ※学生番号が不明の場合は記入不要		
学部・研究科名	工学部第一部・工学部第二部 工学部・創造工学部 情報科学部・社会システム科学部 情報変革科学部・未来変革科学部	工学研究科 情報科学研究科 社会システム科学研究科
学科・専攻名	学科	専攻
在籍期間	年 月から	年 月から
	年 月まで	年 月まで
	卒業・退学	修了・退学

使用目的	<input type="checkbox"/> 免許状個人申請(校種： 教科：) <input type="checkbox"/> 他大学へ提出(校種： 教科：)						
	<input type="checkbox"/> 修得単位の確認 <input type="checkbox"/> その他() (校種： 教科：)						
提出先	<input type="checkbox"/> () 教育委員会 <input type="checkbox"/> () 大学 <input type="checkbox"/> その他()						
在学中の教職課程の履修	<input type="checkbox"/> 在学中に教員免許取得に必要な単位を修得した (免許状：)						
	<input type="checkbox"/> 教職課程を一部履修した <input type="checkbox"/> 教職課程を履修していない						
「学力に関する証明書」 過去請求有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (年 月頃)						
学校種・免許種・ 教科・枚数 ※発行日数：7日 (土日祝日・大学休業日除く)	種 別： <input type="checkbox"/> 一種 <input type="checkbox"/> 専修						
	適用法令： <input type="checkbox"/> 新法 (2019年度入学生以降) <input type="checkbox"/> 旧法						
		数学	理科	工業	情報	商業	その他
	中学	通	通				<input type="checkbox"/> 66条の6に定める科目 ※日本憲法、体育、外国語コミュニケーション、数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作
	高校	通	通	通	通	通	
備考欄 (厳封希望等)					合計枚数	通 × 500円 =	円

※「人物に関する証明書」（人物証明書）が必要な方は、原則在学当時の指導教員に作成を依頼してください。
大学の証明印（公印）が必要な場合は、教学センター津田沼教務担当にご相談ください。

この申請書に以下の3点を同封して右下に記載の宛先までお送りください。なお、発行日数に郵送期間は含まれておりません。
また、時期によってはそれ以上かかることもありますので、余裕をもってお申し込みください。

- 1. **身分証明書の写し**
(運転免許証・パスポート・在留カード・マイナンバーカード等、公的機関の発行したもののが原則)
- 2. **発行手数料（切手でお願いします）**
- 3. **本人宛の返信用封筒に切手を貼付したもの**
または、レターパックライト用の宛先と430円分の切手
(郵送料金はHPでご確認ください。)

(切り取って封筒宛先に貼付してお送りください。)

〒275-0016

習志野市津田沼2丁目17番1号

千葉工業大学 津田沼教務担当