

証明書発行願

学籍番号	※卒業生等で不明な場合、記入不要	区	分	※在学生のみ記入	フリガナ	
生年月日	昭和 年 月 日	平成			氏名	
					電話番号	— —

1. 証明書等を必要とする学籍

↓0を記入	区	分	入学年月	卒業・修了(見込・退学等)年月
	教育学部 (専攻名:)		昭和 年 月	昭和 年 月 <small>卒業(見込) 退学・除籍</small>
	大学院 (専修・コース名:)		昭和 年 月	昭和 年 月 <small>修了(見込) 退学・除籍</small>
	専攻科 (専攻科名:)		昭和 年 月	昭和 年 月 <small>修了(見込) 退学・除籍</small>
	科目等履修生 (□学部、□大学院)		履修年度	年度 □前期・□後期 年度 □前期・□後期
	その他 □学校図書館司書教諭講習 □()		受講年度	年度 科目 年度 科目 在籍年度 年 入学～ 年 卒業(修了)・退学・除籍

2. 必要な証明書等の種類及び部数

学力に関する証明書(教員免許申請用の証明書)	部
①申請する免許状の種類 () () () () () ()	
②適用する免許法及び同施行規則の別 □別表第1 平成20年改正省令 または 平成18年改正法 適用 □別表第1 平成10年改正法 または 昭和63年改正法 適用 □その他 ()	
※免許状の種類は(小1種)、(中2種(国語))、(特支1種(知・肢・病))など、校種・免許種(教科・領域)を記入してください。	
学校図書館司書教諭資格単位修得証明書	部
学芸員資格単位修得証明書	部
臨床心理士受験資格証明書	部
科目等履修生各種証明書 ()	部
その他の証明書 ()	部

3. 使用目的及び提出先

4. 証明書等の受け取り方法

☐窓口受領(発行予定 月 日) ☐郵送(☐返信用封筒 ☐切手)

- 備考
1. 在学生は郵送での申請、受領はできません。(事務特例申請者を除きます)
 2. 卒業生等で証明書の受け取り方法を郵送で指定した場合、返信用封筒(切手貼付)が同封されていない場合は郵送できません。
 3. 推薦書が必要な場合は、指導教員から学長宛の推薦書が必要です。
 4. 在学生で他大学等への受験許可書が必要な場合、事前に退学願が必要です。
 5. その他、必要な証明書の種類に応じて書類等の提出を求める場合があります。

※以下記入不要

上記のことについて、別紙のとおり発行してよろしいか伺います。

発行日：平成 年 月 日

副学長	課長	リーダー	主査	主任・スタッフ	起案者

発行番号：京教育教雑第 号