

教職に関する証明書の発行につきましては、下記の要領にしたがってご記入の上、郵送にてお申し込みください。

## 教職に関する証明書申込書（卒業生用）

必要事項をご記入ください。

### 1. ご本人について

フリガナ	生年月日	性別
氏名:	19 年 月 日生	男・女
住所: 〒 -		
日中の連絡先: (9:00 ~ 16:00の間に連絡がつく電話番号) (電話) - - (携帯) - -		
E-mail:		
	学部	修士
学科または専攻	学科	専攻
学籍番号(覚えていたら)		
卒業(修了)年月 西暦で記入	年 3月	年 月

### 2. 教職に関する証明書について

適用法	新法	旧法('00年4月以前入学し教員免許に必要な単位を取得済みの方)	
免許状の種類	一種	専修 其他( )	
証明書提出先	塾内 教育委員会	他大学( ) 其他( )	
証明書請求目的	免許個人申請 其他( )		
学力に関する証明書 (受取日:7日後)	数学	理科	工業
	中学 通	中学 通	情報
その他( )証明書	通	通	通
証明書発行手数料	1通 400円	合計	通 円
単位取得状況	在学中に教員免許取得に必要な単位を 取得済み 不足単位あり		
以前教職に関する証明書請求の有無	有( 年 月頃) 無		

### 3. その他の証明書について

	学部	修士	博士
和文	成績証明書	通	通
	卒業証明書	通	通
	修了証明書	通	通
	所定単位取得退学証明書	通	通
英文証明書が必要な場合は「証明書申込書(教職以外)」を使用して下さい。		合計	通 円
厳封(証明書の封入)について 必要な方のみ記入してください		必要・不要	厳封方法に指定があれば記入して下さい [ ]

このシートを以下の3点とともに同封してください。

身分証明書のコピー(運転免許証、パスポート、保険証等)

手数料 1通 400円

手数料は必ず郵便為替(無記名)で同封するか、現金書留で郵送してください。

返信用封筒(宛先を記入し、切手を貼付してください。)

証明書は通常A4サイズです。申込枚数が多い場合、または厳封をご希望の場合は、大きめの封筒をご用意ください。

送付先(切り取って封筒に貼付してください。)

2009.4

〒223-8522

横浜市港北区日吉 3 - 14 - 1  
 慶應義塾大学 理工学部学生課  
 学事担当 証明書係

不明な点はこちらまで・・・

慶應義塾大学理工学部学生課 学事担当

TEL 045-566-1463

FAX 045-566-1464

E-mail kym-yagami@adst.keio.ac.jp

卒業生保管用