



ふりがな			ふりがな		
氏名			旧姓名（卒業時姓名）	※こちらの姓名が証明書に記載されます。卒業後に改姓名されている場合でも、大学に登録されている姓名の変更はできません。	
生年月日	□昭和 □平成 年 月 日	学籍番号（不明時は記載不要）			
在籍時期	入学年	S・H・R 年	卒業（修了）・離籍	S・H・R	年 月
学部・学科名等	学部	学部 学科		<学部非正規生> □科目等履修生 □聴講生 □研究生	
	大学院	研究科 専攻		<大学院非正規生> □科目等履修生 □聴講生 □研究生	
連絡先	日中連絡可能な電話番号	※携帯可。月曜～金曜日（祝日を除く）8:30～17:00 の連絡先。 ()			
	E-mail アドレス	@ ※海外在住の方は必ず明記願います。			
現住所	〒 -				
	送付先住所	※送付先が異なる場合はこちらへ。ただし、第3者へ直接送ることはお断りしています。 〒 -			
受け取り方法	□普通郵便 □速達郵便 □窓口受取（来校予定日 月 日）		※本学担当係に到着してから、作成に1週間以上いただいております。		
使用目的	□教員免許状の個人申請 ↓申請免許学校種等にチェックを入れてください。 □幼 □小 □中 □高 □特支 □栄教 □一種 □二種 □専修 教科（ ）				
	□他大学へ提出 ※提出先指定の様式がある場合は、その用紙を郵送にてお送りください。 □教員免許を取得途中で、不足科目の取得を目指している □新たな免許状の取得を目指している 該当の学校種等にチェックを入れてください。→→→ □幼 □小 □中 □高 □特支 □栄教 □一種 □二種 □専修 教科（ ）				
	□単位の確認				
提出先	提出先				
提出先提出期限	提出先提出期限	月 日	※提出期限がある場合は必ず明記してください。 ご希望に添えない場合がありますので、お申込はできるだけお早めをお願いいたします。		
確認事項	本証明書は教員免許取得に必要な履修科目を証明するものです。 免許状の紛失や、免許状を取得していることを証明する証明書を希望される場合は、 免許状を申請した都道府県の教育委員会にお問い合わせください。 ※本学から一括申請で免許状を取得した方は岡山県が授与権者となります。 ☐ 確認しました。				
適用免許法	□新法（現行法）での証明書発行を希望 □在学時の適用免許法での証明書発行を希望 重要な項目です。適用免許法が不明な場合は提出先にご確認ください。未記入の場合は新法で発行させていただきます。				
発行履歴	□無 □有（ 年 月）				
その他・特記事項					

発行を希望する免許状の種類（1通 300円）						
該当の□にチェックをした上で通数を記入してください。		□一種			□専修	
免許状の種類	□幼稚園教諭	通			通	
	□小学校教諭	通			通	
	□中学校教諭	英語 通	国語 通	英語 通	国語 通	
	□高等学校教諭	社会 通	家庭 通	社会 通	家庭 通	
		英語 通	国語 通	英語 通	国語 通	
		書道 通	地理歴史 通	地理歴史 通	公民 通	
	□特別支援学校教諭	公民 通	家庭 通	家庭 通		
福祉 通						
□栄養教諭			通			
合計・発行手数料	通 × 300円 = 円					

※ご記入及びご送付いただいた個人情報は、証明書発行及び教員採用試験に関する情報提供確認以外の目的には利用いたしません。

<申込に必要な書類チェックリスト>
□証明書交付願（本紙）
□証明手数料
□返送用切手
□身分証明書の写し