

## 「学力に関する証明書」の発行を希望する方へ（卒業生）

「学力に関する証明書」の発行を希望される方は、①証明書代金を納入し、以下からダウンロード、プリントアウトした②「学力に関する証明書」発行申込書の各項目に記入のうえ、③本人確認書類の写し、③返送用封筒とともに教務部教職係へお送りください。

申込書受理後発行まで1週間程度を要します。改正法の読替等、証明内容によっては1週間以上要する場合がありますので、余裕を持ってお申し込みください。また、夏期・冬期の事務局閉鎖期間中は受付・発行ともに対応できませんのでご注意ください。

### ① 学力に関する証明書：証明代金納入

証明書発行サービスを利用して代金を納入してください。（「申込書」のカテゴリーにあります。）証明書は1枚につき200円です。必要な証明書の枚数に応じて納入くださるようお願いいたします。

退学された方は証明書発行サービスをご利用いただけませんので、証明書代金は現金で納入してください。（申込書、返送用封筒とともに必ず現金書留でお送りください。普通郵便では現金を送ることはできません。）

### ② 「学力に関する証明書」発行申込書

こちらからダウンロード、プリントアウトして必要事項をご記入ください。記入の際には「申込書記入上の注意」を参照してください。

### ③本人確認書類の写し

運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード（表面のみ）など、氏名・生年月日・現住所などを確認できる証明書のコピーをお送りください。

### ④返送用封筒

発行した証明書は、郵便でお送りいたします。送料分の切手を貼付し、返送先住所等を記した返送用封筒をお送りください。

免許状を所持することを証明する「免許状授与証明書」や、免許状の再発行を希望する場合は、大学ではなく、免許状に記載の都道府県教育委員会へお問い合わせください。

<申込書類送付及びお問い合わせ先>

〒261-0014 千葉市美浜区若葉1-4-1 神田外語大学 教務部教職係

Tel. 043-273-1320 / e-mail: kyomu-info@ml.kuis.ac.jp

申込年月日：            年    月    日

## 1. 申込者について

## 2. 証明書について

3. 取得済免許状について：本学以外で取得した免許状がある場合は以下に免許種・教科などを記入してください

|  |
|--|
|  |
|--|

・本人確認書類（いずれかのコピー） ☐運転免許証 ☐健康保険証 ☐マイナンバーカード（表面のみ） ☐その他  
・返送用封筒 ☐発送先住所・氏名を記入し、返送料分の切手を貼付したもの（長3サイズ以上の封筒）  
・この申込書 ☐記入項目に漏れや誤りが無いか、今一度ご確認ください。

## 「学力に関する証明書」申込書記入上の注意

神田外語大学教務部教職係

### 1. 申込者について

#### ・氏名

証明書に記載される氏名は、原則として在学時に登録されていた氏名となります。ただし、現在の氏名に旧姓（在学時の姓）を併記した形での証明を希望する場合は、現在の氏名と旧姓の両方を確認できる書類（戸籍抄本など）を申込時にご提出ください。

※旧姓の併記は「学力に関する証明書」のみの措置です。「成績証明書」「卒業証明書」などは、在学時の氏名での発行となります。

#### ・連絡先

申込内容について確認するため、担当よりご連絡させていただく場合があります。申込者と平日昼間に連絡がとれる電話番号をご記入ください。

#### ・在籍履歴

本学で在籍していた履歴を記入してください。外国語学部科目等履修及び大学院在籍中の学部科目履修については、該当する方のみ記入してください。

### 2. 証明書について

※**所属していた学科・専攻で取得できる免許教科以外での証明書は発行できません。**

たとえば、小学校教諭免許状取得にあたって証明書が必要な場合、所属していた学科・専攻で取得可能な免許教科で発行依頼を行い、提出先において本学で修得した単位が使用できるかどうか判断いただくことになります。必ず提出先に確認してください。

#### ・使用目的および提出先

該当する箇所にチェックして、提出先を記入してください。

#### ・適用免許法

教員免許法は過去に何度も改正されています。入学年度により適用免許法が異なりますので、どの法令に基づく様式での証明が必要か、あらかじめ提出先に確認してください。

#### ・証明書の種類・枚数

**証明書は原則1通につき、1免許種・1教科の証明となります**（例：中学校1種英語／高等学校1種中国語 等）。必要な免許教科の種類等を必ず確認の上、必要な枚数をお申し込みください。また証明書代金も必要数分納入くださるようお願いいたします。

小学校免許取得のための単位確認で、基礎資格及び66条の6の科目のみの証明を希望する場合などは、「その他」を選択し、学校種・証明内容・枚数を記入してください。

#### ・証明書の様式

証明書は本学所定の様式で作成しますが、**提出先指定の様式がある場合はその用紙を郵送してください**。指定様式で発行します。（発行代金は本学様式の場合と同じです。）

#### ・厳封希望

厳封の場合、証明書を1通ずつ封筒に入れて閉じ封印を押します。

#### ・過去の発行履歴

これまでに「学力に関する証明書」の発行を受けたことがある場合は、その履歴をご記入ください（発行の詳細をお忘れの場合は、学校種・教科の記入は不要です）。

### 3. 取得済免許状について

本学教職課程で取得した免許については、1. 申込者についての「在学中の教職課程履修」でお答えください。

### 4. その他 ご不明な点がある場合は、教務部教職係までお問い合わせください。