

## 教職に関する証明書申込用紙(SFC離籍者用)

◎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:	年 月 日 生	男・女
住所: 〒 -		
日中の連絡先: (電話) - - (携帯) - -		
E-mail:		
	学部	修士
学籍番号 (不明の場合は空欄でかまいません)		
卒業(修了)・退学年月 西暦で記入		
	年 月	年 月
		博士

### 2. 教職に関する証明書について

適用法 [2019年4月以前入学者のみ記入]	<input type="checkbox"/> 新法(これから単位を取得予定) <input type="checkbox"/> 旧法(在学中に単位を取得済み)			
免許状の種類	<input type="checkbox"/> 一種 <input type="checkbox"/> 専修			
証明書提出先	<input type="checkbox"/> 塾内 <input type="checkbox"/> 教育委員会 <input type="checkbox"/> 他大学( ) <input type="checkbox"/> その他( )			
証明書請求目的	<input type="checkbox"/> 免許個人申請 <input type="checkbox"/> 出願 <input type="checkbox"/> その他( )			
学力に関する証明書	社会	公民	情報	( )
	中学 通	高校 通	高校 通	中学 通 高校 通
学力に関する証明書(基礎資格のみ)	通			
その他( )証明書	通			
合計通数・合計金額	_____通 ×400円(／1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 <input type="checkbox"/> 取得済み <input type="checkbox"/> 不足単位あり			
以前教職に関する証明書請求の有無	<input type="checkbox"/> 有( 年 月頃) <input type="checkbox"/> 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
	単位取得退学証明書		通
英文証明書が必要な場合は「離籍者証明書申込用紙(SFC用)」を使用してください。		合計 _____通 ×500円(／1通) _____円	
厳封(証明書の封入)について [必要な方のみ記入]		必要・不要 <span style="font-size: 2em;">【</span> _____ <span style="font-size: 2em;">】</span> 厳封方法に指定があれば記入してください。	

★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、健康保険証等。住民票・社員証・他大学学生証は不可)
  - 証明書発行手数料(合計金額分を郵便為替で用意してください。)
  - 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。)

2025.2

〒252-0882  
神奈川県藤沢市遠藤5322

慶應義塾大学 湘南藤沢事務室 学生担当  
教職に関する証明書

卒業生保管用  
ご不明な点はこちらまでお問い合わせください。

慶應義塾大学 湘南藤沢事務室 学生担当  
TEL 0466-49-3409