

千葉県立教員養成所卒業（成績）証明書の交付申請について

1 交付申請書記入要領

(1) 本籍・氏名

教員養成所卒業後、本籍・氏名に変更があった場合には、旧本籍及び旧氏名をカッコ書きしてください。

例：本籍地 千葉県（旧本籍 東京都）

氏名 千葉 太郎

（旧姓 ○○）

(2) 申請理由

以下の例を参考にして申請理由欄に記載してください。

例：履歴事項確認のため○○市教育委員会に提出

○○講座受講申込みのため□□大学に提出

(3) 必要な証明書

必要とする証明書のカッコ内に○を記入し、2通以上必要な場合には必要数を右側に記載してください。

例：（○）卒業証明書 2通

(4) その他

在籍番号欄は、わからない場合は空欄のままでもかまいませんが、卒業年月日については正確に御記入ください。

2 申請方法

交付申請書に、返信用封筒（定形封筒に84円切手を貼付し、返送先の住所・氏名を記入したもの）を同封し、以下の申請先に郵送してください。

証明書発行までの所要日数は、交付申請書を受理してから約1週間です。

3 その他

(1) 証明書の交付には、手数料はかかりません。

(2) 証明書には、卒業時の本籍・氏名が記載されます。

(3) 御不明な点については、電話等でお問い合わせください。

申請先 〒 260-8662
千葉市中央区市場町1-1
千葉県教育庁教育振興部教職員課免許班
TEL 043 - 223 - 4046
FAX 043 - 201 - 1766

千葉県立教員養成所卒業（成績）証明書交付申請書

令和 年 月 日

千葉県教育委員会 様

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

下記の証明書について交付願います。

記

本 籍 地	(都道府県名のみ)	
ふりがな		
在籍時氏名	(姓)	(名)
生 年 月 日	昭 和 年 月 日	
在 籍 番 号	第	号
卒業年月日	昭 和 年 月 日	
証明書の種類及び必要数 注 必要とする証明書の()内に ○を記入してください。	() 千葉県立教員養成所卒業証明書	通
	() 千葉県立教員養成所成績証明書	通
申 請 理 由		

※ 84円切手を貼った返信用封筒（定型）に住所、氏名を書き、同封してください。

申請先 〒 260-8662 千葉市中央区市場町1-1

千葉県教育庁教育振興部教職員課免許班 TEL 043 - 223 - 4046

FAX 043 - 201 - 1766