

# 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 1 1 0 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。

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任用室任用・免許班

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<br><small>注 必要とする証明書の( )内に<br/>○を記入してください。</small> | ( ) 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                                                        |                      |     |

※ 110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任用室任用・免許班