

## 認定講習単位修得に関する証明願について

### 1 証明願記入要領

#### (1) 氏名

氏名：受講後、氏名に変更があった場合には、旧氏名をカッコ書きしてください。

例：氏 名 千 葉 太 郎  
(旧姓 ○○)

#### (2) 申請理由

「私は、 のため、…」の空欄に証明を必要とする理由をご記入ください。

例：「紛失」、「複数の免許状申請」等

#### (3) 修得単位の科目

学校種、開設科目名等を正確にご記入ください。講師名がわかる場合には、カッコ書きで講師名もご記入ください。

例：小学校・初等教科教育法算数(○○先生)  
特別支援学校・特別支援教育総論(○○先生・□□先生)

#### (4) 修得年月日

単位を修得した日付をご記入ください。おわかりにならない場合には、台帳を確認できないため、証明書を発行できないこともありますので、ご了承ください。

### 2 申請方法

ご記入いただいた「単位修得に関する証明願」と「返信用封筒(定形の封筒に110円切手を貼り、届け先の住所・氏名を明記したもの)」を、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、証明願いを受理してから約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、受講時の本籍・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

# 認定講習単位修得に関する証明願

令和 年 月 日

千葉県教育庁教育振興部教職員課長 様

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

私は、 〃 のため、下記の千葉県教育委員会免許法認定講習の単位修得に関して証明願います。

## 記

修 得 単 位 の 科 目	単位数	修得年月日