

首都大学東京 教員免許状更新講習 修了・履修証明書の再発行について

紛失、破損・汚損等の理由により必要な場合は、再発行（有料）することができます。再発行を希望する方は、必ず事前に電話で問合せください。

〈問合せ先〉

首都大学東京管理部 教務課 教員免許状更新講習 担当
TEL：042-6677-1111（内線2225）

申請方法及び必要書類

再発行には以下4点を同封し、首都大学東京教務課まで郵送してください。

同封するもの

1. 「教員免許状更新講習 修了・履修証明書再発行申請書」1部
必要事項を記入すること。使用目的や記入事項に不明な点がある場合は、発行できない場合があります。
教員免許状更新講習 修了・履修証明書再発行申請書（HPからダウンロード）
2. 本人確認のための身分証明書（複写）1部
運転免許証、健康保険証、パスポートなどの複写
3. 再発行手数料（発行部数にかかる金額の定額小為替）
再発行には1通につき400円の手数料がかかります。発行部数にかかる金額の定額小為替を郵便局にて作成し同封してください。
定額小為替の指定受取人欄等に何も記入しないでください。
証明書の返送時に、領収書を発行いたします。
4. 返信用封筒
長形3号封筒に82円切手を貼付、宛先を明記したもの

注意

- ※封筒の表に「修了・履修証明書再発行申込」と朱書きしてください。
- ※身分証明書の複写は、本人確認の目的でのみ利用します。また、再発行証明書とあわせてご返送いたします。
- ※証明書の再発行は、混乱を防ぐため、再発行であることを表示いたしますので、ご了承ください。

〈送付先〉

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地
首都大学東京管理部 教務課 教員免許状更新講習 担当