共　通

用紙請求依頼書

提出日：　　年　　月　　日

【請求者】 ※科目等履修生は学年欄に科目等履修生と明記してください

学部	学科	学年	学生証番号							氏名
住所	〒　　－ ＴＥＬ　　―　　―									

※希望する資料のチェック欄に〇印を付けてください

チェック		請求物	請求時期	同封するもの
	1	科目登録届	通年	110 円切手貼付の返信用封筒(長形 3 号)
	2	教員免許状取得の手引き ★適用法を選択してください。 〔 □ 旧法：平成 10 年改正免許法 □ 新法：平成 28 年改正免許法 〕	通年	320 円切手、下記返送先宛名
		※『科目登録届』も 1 部一緒に送付されます		
	3	履修カルテ ［ □ 旧法用　□ 新法用 ］	通年	320 円切手、下記返送先宛名
	4	地方実習内諾依頼用紙 （実習校名：　　）	4 月～	110 円切手貼付の返信用封筒(長形 3 号)
	5	付属校実習希望者登録用紙	4 月	110 円切手貼付の返信用封筒(長形 3 号)
	6	教育実習ガイダンス（文書指導）用紙	6月・11月	110 円切手貼付の返信用封筒(長形 3 号)
	7	【都内】教育実習予備登録用紙	7 月	430 円切手、下記返送先宛名
	8	介護等体験申請書類	9月・12月	110 円切手貼付の返信用封筒(長形 3 号)
	9	教育実習事前指導 履修申請書	10 月	110 円切手貼付の返信用封筒(長形 3 号)
	10	教職実践演習 履修申請書	10 月	110 円切手貼付の返信用封筒(長形 3 号)
	11	【地方】教育実習予備登録用紙	12 月	430 円切手、下記返送先宛名
	12	資格課程履修申請書	2月	110 円切手貼付の返信用封筒(長形 3 号)

※「1.科目登録届」および「2.教員免許状取得の手引き」は Web 学習サービスからも入手・閲覧が可能です。

※4. 地方実習内諾依頼用紙を請求する場合は必ず、実習を希望する学校に連絡し口頭で内諾をいただいてから、用紙を請求してください。「実習校名」には学校名を正式名称で記入してください。
※郵送の際は、封筒に「用紙請求依頼書在中」と朱書きし、教務担当宛に郵送してください。
※請求時期は変更になる場合があります。必ず『法政通信』を確認してください（請求時期以外無効)。
※返信用封筒には、返送先の住所・氏名を記入し、切手を貼付してください。
※同封物がない場合は、返送できません。

※上記 2、3、7、11 を請求する場合は、下記へ返送先の住所・氏名を記入してください。

【返送先】

〒　　－

（住所）

（氏名）　　**様**