

6. 送付文を出力したい場合

送付文とは、届出の申請が電子化されても届出する際に添付が必要な証明書類等を教職事務センターに送付する必要があり、その証明書類等を送付する際に送付文を使用します。送付文を印刷して、必要証明書類等と一緒に教職事務センターへ送付してください。

①送付文を出力する場合、届出完了時に表示される画面、もしくは届出状況確認から「送付文を出力する」ボタンをクリックします。

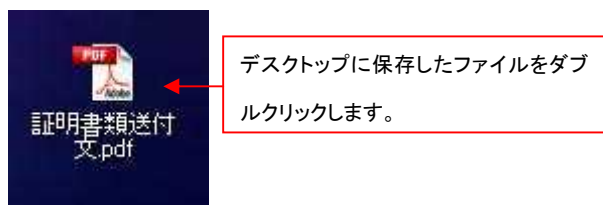
・届出完了時に表示される画面

・届出状況確認画面

②ファイルを保存します。

③保存先を指定します。

④保存したファイルを開きます。



Adobe Reader がインストールされていないと、送付文を参照することができません。

⑤pdf ファイル形式で証明書類送付文が出力されます。