

課程関係証明書の申し込みについて(オンライン用)

【申し込み方法】

(1) 課程関係証明書を申込みの場合は必ず事前に、証明書作成に必要な情報を電子メールで教職・学芸員課程センター(E-mail:katei-co@sophia.ac.jp)までお知らせください。件名は「証明書申込」でお願いします。

お知らせいただく情報(1 から 10)

但し、「**教員免許状取得見込証明書**」を申し込みの方は 11、「**学力に関する証明書**」を申し込みの方は 12 と 13 も入力してください。

1. 氏名
2. 学生番号
3. 学部・学科／研究科・専攻
4. 離籍(卒業・修了・退学)年月
5. 生年月日
6. 電話番号
7. メールアドレス
8. 証明書の名称・合計の通数
9. 使用目的

(例)

- ・教員免許状申請のため
- ・教員免許状再授与のため
- ・不足単位修得のため
- ・他教科の教員免許状を別表 4 で取得するため

※教員免許状を授与された証明は都道府県教育委員会へ申請してください。

10. 厳封の要否

※証明書を上智大学所定封筒に封入して開封無効とするのが「厳封」です。

厳封した場合は、内容をご自身で確認することはできません。

「**教員免許状取得見込証明書**」をお申し込みの方

11. 免許状の免許種(一種・専修)、学校種(中学・高校)、教科名

「**学力に関する証明書**」をお申し込みの方

12. 免許状の免許種(一種・専修)、学校種(中学・高校)、教科名、通数

13. 適用法令(新法、旧法、旧々法、旧々々法)

※新法 (平成 29 年改正免許法) 2019～2021 年度入学者または 2022 年度以降入学者

2018 年度以前入学者でも、所要資格を満たしていない場合(卒業後に不足単位を修得する場合は新法になります)。

旧法 (平成 10 年改正免許法) 2000～2018 年度入学者

旧々法 (昭和 63 年改正免許法) 1990～1999 年度入学者

旧々々法 (昭和 29 年改正免許法) 1989 年度以前入学者

(2) 教職・学芸員課程センターから、証明手数料等の支払い手続き方法を含め、確認のメールを送信します。

- (3) 証明書オンライン申込システムから発行手数料等の支払い手続きを行ってください。
 教職・学芸員課程関係証明書以外の証明書がある場合は、一緒にお申し込みください。
 証明書発行手数料、送料の他に、システム利用料(300円)が必要になります。
 国内はレターパックライト、国外はEMS または国際宅配便/DHL で送付します。

【証明書の説明】

◆証明書の種類、発行手数料、所要日数、送料

	証明書の種類	発行手数料	所要日数	国内送料
教職・学芸員 課程センター 発行証明書	教員免許状取得見込証明書	400円	支払い手続き完了後 3営業日後の発行	430円
	学力に関する証明書(教員免許用)	400円	支払い手続き完了後 5営業日後の発行	
	学芸員課程科目単位修得証明書	400円		
	社会教育関係科目単位修得証明書	400円		

◆教員免許状取得見込証明書

- ・一種免許状は学部4年次生、科目等履修生、専修免許状は大学院前期課程2年次生に発行します。
- ・発行開始時期は該当年次の4月中旬以降です。
- ・1通の証明書に複数の学校種・教科を記載することができます。例えば中学校一種社会、高校一種地理歴史・公民の場合でも1通になります。

◆学力に関する証明書

- ・卒業生、修了生、退学者に発行します。
- ・卒業／修了年度に発行を希望する場合は、申請時期は卒業／修了者発表以降、受け取りは学位授与式当日以降となります。
- ・免許種・学校種・教科ごとの発行となります。例えば、中学校一種英語、高校一種英語の場合は2通になります。
- ・大学で履修する際に不足科目を確認するため、または教育委員会での履修指導、免許申請のため、提出を求められる場合が通常です。免許取得を証明するものではありません。不足単位を確認するためには、新法の証明書を申し込んでください。
- ・幼稚園教諭、小学校教諭、特別支援学校教諭、養護教諭二種免許状取得を希望される方は、基礎資格と教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（日本国憲法・体育・外国語コミュニケーション・数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作）のみ証明します。

<お問い合わせ先>

上智大学教職・学芸員課程センター証明書係
 〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7-1
 TEL 03-3238-3520
 E-MAIL katei-co@sophia.ac.jp