

学力に関する証明書(教員免許用単位修得証明書)【郵便申込用】

1. 申請者等について

交付申請年月日(西暦)		年	月	日	
交付申請者連絡先		〒			日中の連絡先電話番号
(フリガナ)					
交付申請者氏名		(在学時の氏名)		(現在の氏名:卒業後改姓されている場合のみ)	
生年月日(西暦)		年	月	日生	
学部	学部名・学科名			学部	学科
	学籍番号(不明の場合は空欄)				
	卒業等年月(西暦)	年	月	□卒業 □退学 □除籍	
大学院(修士)	研究科名			研究科	
	学籍番号(不明の場合は空欄)				
	修了等年月(西暦)	年	月	□修了 □退学 □除籍	
	学部聴講による単位修得の有無	□有 □無			
大学院(博士)	研究科名			研究科	
	学籍番号(不明の場合は空欄)				
	修了等年月(西暦)	年	月	□修了 □退学 □除籍	
	学部聴講による単位修得の有無	□有 □無			
科目等履修生	学籍番号(不明の場合は在籍年度を記入してください。複数年度在籍された場合は、すべての年度の学籍番号あるいは在籍年度を記入してください。)				

2. 証明書について

使用目的・提出先		□ 免許状の個人申請 □ 他大学へ提出 □ 単位の確認 提出先:()				
厳封方法		学力に関する証明書は、一通ずつ厳封して発行します。厳封方法に指定がある場合は、以下に記入してください。 □ すべて同じ封筒に厳封する □ その他 ()				
(証明書の書式)適用免許法	幼一種免	□ 新法 (平成28年改正法)	□ 旧法 (平成10年改正法)	【免許法改正に伴う本学の適用時期】		
	小一種免	□ 新法 (平成28年改正法)	□ 旧法 (平成10年改正法)	平成28年改正法	2019(平成31)年度以降入学者	
	栄一種免	□ 新法 (平成28年改正法)	□ 旧法 (平成16年改正法)	平成10年改正法	1999(平成11)～2018(平成30)年度以降入学者	
	中専修免(社会)	□ 新法 (平成28年改正法)	□ 旧法 (昭和63年改正法)	昭和63年改正法	1990(平成2)～1998(平成10)年度以降入学者	
	高専修免(地理歴史)	□ 新法 (平成28年改正法)	□ 旧法 (昭和63年改正法)	昭和29年改正法	1989(平成元)年度以前入学者	
	中高一種免の各教科(下記1～8)	□ 新法 (平成28年改正法)	□ 旧法 (平成10年改正法)	□ 旧々法 (昭和63年改正法)	□ 旧々々法 (昭和29年改正法)	
【中高一種免のみ】希望する免許状の種類		注意事項				
*必要な通数を記入してください。		中学校	高等学校	*適用免許法が不明な場合は、提出先に確認してください。		
免許教科の種類	1 国語	通	通	*左記中高一種免5～8の教科および栄二種免については、本学では新法下での課程を有さないため、新法での証明書発行をすることができません。原則として旧法以前の証明書を発行します。ただし、旧法の「教職に関する科目(各教科の指導法を除く)」は、新法に読み替えることが可能ですので、ご希望の場合は事前にお問合せください。 *上記以外は、適用免許法にチェックがない場合、新法で発行します。		
	2 社会	通				
	3 地理歴史		通			
	4 家庭	通	通			
	5 英語	通	通			
	6 公民		通			
	7 情報		通			
	8 商業		通			
※大学記入欄	発行手数料	200 円 × 通 + 送料 円 =			手数料受領印	
	本人確認書類	運転免許証・健康保険証・パスポート・()				
	申請受理日	/	郵送日	/		速達・普通・その他

【注意事項】

- ◆ 教育職員免許状取得のための「基礎資格・単位修得証明書」は、法改正に伴い、2009(平成21年度)から「学力に関する証明書」に名称が変更されました。
 - ◆ 「学力に関する証明書」は、教育職員免許状を取得したことを証明するものではありません。
 - ◆ 「学力に関する証明書」は申請受理後、発行まで一週間程度要します。改正法の読替等、証明内容によっては一週間以上を要する場合がありますので、余裕をもって申請してください。
 - ◆ 以下の注意事項をご確認の上、記入漏れのないように申請してください。
記入漏れ等の不備があると、免許の申請に支障が生じる場合があります。また、不明な点がある場合は、日中の連絡先にお電話しますので、必ず記入してください。
- ① 学歴の記入について
最終学歴のみでなく、本学における学修歴をすべて記入してください。
 - ② 証明書の様式について
本学所定の様式にて作成しますが、提出先指定の様式がある場合は、その用紙を郵送にてお送りください。
 - ③ 発行手数料・送料について
発行手数料は1通200円ですので、必要な通数分の金額の郵便切手を同封してください。
送料は、普通郵便の場合、証明書1通：84円、2通：94円分の郵便切手を同封してください。
速達を希望される場合は、290円分の郵便切手を追加で同封してください。
 - ④ 申請書は、1枚目・2枚目ともに記入して送付してください。

【問い合わせ先】

〒631-8501
 奈良市帝塚山7-1-1
 帝塚山大学 教学支援課 証明書係
 TEL：0742-48-9429
 (平日9時～17時、土曜日9時～13時)

【証明書送付先】

(ペン書きにて本人あて住所・氏名をご記入ください。)

〒 ー
様

← 証明書は、日本国内の本人あて住所に送付します。
(この用紙を使用して、送付します。)

.....キ.....リ.....ト.....リ.....

【申請書送付用】(切り取って、ご利用下さい。)

<p>〒631-8501</p> <p>奈良市 帝塚山七丁目 1-1</p> <p>帝塚山大学 教学支援課 証明書係</p>
--