

# 令和3年度教育職員免許状大学一括申請申込書

〔提出期限：令和3年9月30日(木)〕

所属類等	<input type="checkbox"/> 情報理工学域 類 (系) / <input type="checkbox"/> 情報理工学部 学科 /  <input type="checkbox"/> 情報理工学研究科 専攻 <input type="checkbox"/> 情報システム学研究科 専攻	課程 課程  課程 課程
学籍番号	特別編入学生は右枠にチェックすること <input type="checkbox"/>	
氏名	※注1 ..... ..... .....	生年 昭和 年 月 日生 月 日 平成 年 月 日生 本籍 ※注2
申請免許状 (付記)を記入 括弧内は教科名を記入	<input type="checkbox"/> 中学校教諭1種免許状(教科: ) ..... <input type="checkbox"/> 高等学校教諭1種免許状(教科: ) ..... <input type="checkbox"/> 高等学校教諭専修免許状(教科: )	既に授与されている免許状 (該当者のみ記入) 免許種: 中学1種・高校1種・専修 教科名: 授与年月 平成 年 月 (免許状原本を提示してください。)
連絡先	住所 〒 [電話番号: ] [携帯電話番号: ] 学内連絡先 _____ 研究室 (内線 _____) Eメールアドレス: _____	
帰省中の連絡先	住所 〒 [電話番号: ] 帰省期間 月 日 ~ 月 日	
単位修得機関(1) (本学部を卒業した者のみ記入)	情報理工学域 類 (系) 情報理工学部 学科 電気通信学部 学科(昼・夜) 在学時の学籍番号 _____	平成 年 月卒業 平成 年 月卒業 平成 年 月卒業
単位修得機関(2) (本学部以外を卒業した者のみ記入)	大学名等 _____ 大学 _____ 学部 _____ 学科 在籍期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
介護等体験証明書(該当項目に○印を記入)	1. 今回、この申請申込書と一緒に提出する。 2. 昨年度(又は一昨年度)、教務課に提出済み。 3. 今年度、介護等体験を実習するため、終了次第、提出する。(終了予定日: 月 日)	

※注1 氏名欄には、戸籍上の表記と同一の漢字をはっきりと記入すること。  
 ※注2 本籍欄には、戸籍や住民票で確認した本籍地(現住所ではない)の都道府県名を記入すること。

上記記載事項に相違ありません。  
 令和 年 月 日

所属学部等 \_\_\_\_\_ 学域(学部)・研究科  
 所属類等 \_\_\_\_\_ 類(学科)・専攻  
 学籍番号 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_

# 教育職員免許状一括申請における注意点

## 1. 教育職員免許状一括申請申込書の記入

- ① 所属類等
- ② 学籍番号（特別編入学生は口欄にチェックマークを記入すること）
- ③ 氏名（ふりがな）  
氏名は必ず戸籍上の表記と同じ漢字をはっきりと記入すること。  
(なお、氏名に外字を含む者については、本申込書には戸籍上の表記を記入すること。  
ただし、授与される教育職員免許状には、標準文字に置き換えた文字で記載されるのであらかじめご了承ください。)
- ④ 生年月日
- ⑤ 本籍（都道府県名を記入。なお、外国籍の学生は国籍を記入。）  
戸籍謄本や住民票で確認した本籍地（現住所ではない）を記入すること。（←間違いが多いので要注意）
- ⑥ 申請免許状  
申請を希望する免許状の口欄にチェックマークを記入し、（ ）内に教科（数学、情報、理科）（複数可）を記入する。
- ⑦ 既に授与されている免許状  
・大学院生で既に1種免許状を持っている者は授与年月・種類を記入し、すべての当該免許状の原本を提示すること。  
・上記に限らず教員免許状（学校種・教科を問わない）を持っている者は、授与年月・種類を記入し、当該免許状の原本すべてを提示すること。
- ⑧ 連絡先  
緊急の連絡を要する場合がありますので、携帯電話等を持っている者は番号やメールアドレスを記入すること。
- ⑨ 帰省中の連絡先  
帰省期間について現在確定していない者もおおよその期間で記入すること。帰省しない場合には記入不要。
- ⑩ 単位修得機関（1）  
大学院生で大学の学部／学域を卒業した者は記入すること。
- ⑪ 単位修得機関（2）  
本学以外の大学等を卒業した者は記入すること。
- ⑫ 介護等体験証明書  
※中学校教員免許状希望者は介護等体験証明書を添付すること。  
該当する提出状況の項目に○印をすること。

## 2. 免許状取得に必要な単位の確認 [取得単位確認表の提出]

- ① 提出書類 「取得単位確認表」を提出すること。（申請する免許種、教科についてそれぞれ記入の上、提出すること。例：「数学」（中・高）免許及び「情報」免許を申請する場合は、2枚提出する。）

提出に当たっては、次の(ア)～(ウ)に注意して、修得済みの単位数及び今年度（前・後学期）に修得見込みの単位数を所定欄に記入すること。（1種免許では、「教科に関する科目」、「教職に関する科目」の各必要単位数を修得した上で、合計59単位以上の単位数が必要となる。不足のないよう再度確認すること。）

- (ア) 入学年度の「教職課程の手引き」にある「教科に関する科目」について、各免許状に必要な単位数を修得（見込を含む）できているかを確認すること。
- (イ) 1種免許状申請者については、「教職に関する科目」について、すべて修得（見込を含む）できているかを確認すること。
- (ウ) 1種免許状申請者については、「日本国憲法 2単位」「体育 2単位」「外国語コミュニケーション 2単位」「情報機器の操作 2単位」を修得（見込を含む）できているかを確認すること。

## 3. その他不明な点がある者は、教務課②番窓口(学域教務係)へ必ず確認に来ること。

- 一括申請今後の日程（予定）

11月上旬頃	「教育職員免許状授与証明書」の交付申請（希望者のみ）
11月下旬頃	「教育職員免許状授与申請書（一括申請）宣誓書」への署名・捺印、手数料納付
3月卒業式	「教育職員免許状」授与

※これは、8月現在の予定であり、今後変更や事項が追加される場合もあるため、教職課程の掲示板は必ず定期的に確認すること。