◆証明書発行願　詳細確認

太枠部分に記載又は選択してください。

①携帯番号※必須	
②証明書申込理由 ※証明書作成の時に必要となりますので、必ず記載してください。 ※該当するところにチェックをつけて下さい。	□　教職単位確認のため □　新たに教員免許を取得のため　（取得予定免許種別　小学校・中学校・高等学校） ※取得予定免許種別：　小学校・　中学校（　　）　・　高等学校（　　） □　その他（　　）
③証明書提出先	
④在学当時の情報	□　教職免許を取得している（免許種類：　高校＜地歴・公民・情報・商業＞　中学社会　） □　教職課程を履修していたが、免許は取得できなかった。（途中で教職課程の履修をやめた） □　教職課程を履修していない。

⑤各種証明書欄	確認事項	確認事項 （いずれかに〇）	通数	料金	証明書番号
教員免許状取得見込証明書	複数教科あっても一枚に記載することができます。	・中学社会 ・高校公民 ・高校地理歴史 ・高校商業 ・高校情報		200	
学力に関する証明書 （旧：単位修得証明書）	教員免許状　**基礎資格証明書**　※指定された様式がある場合は添付してください。			200	
	中学校第一種　社会　　新法（現行法）			200	
	高等学校第一種　公民　　新法（現行法）			200	
	高等学校第一種　地理歴史　　新法（現行法）			200	
	高等学校第一種　商業　　新法（現行法）			200	
	高等学校第一種　情報　　新法（現行法）			200	
単位修得証明書（司法試験一次試験免除）	様式等を添付してください。			200	

※社会福祉主事任用資格をご希望の場合は、本学が独自に厚生労働省に申請している科目は
ありませんので、通常の成績証明書をご利用ください。

※学校種が異なる場合には基礎資格証明書となります。
中・高校の他免許の場合は、上記の免許から同じ学校種の免許を選択してください。

※証明書作成にあたり、確認のため電話をさせていただくことがございます。　教務課（04-7183-6514）