

上智大学大学院

【教職課程の手引き】

2012（平成24）年度

1. 教育職員専修免許状

専修免許状とは、中学校・高等学校教諭一種の教育職員免許状取得済みで、博士前期課程を修了することにより、本人の申請に基づいて取得できる上位免許である。

本大学院において取得できる教育職員専修免許状は、下表の通りである。

研究科	専攻	教員免許状の種類	免許教科	
神学	神学	中学校教諭専修免許状	宗教・社会(注1)	
		高等学校教諭専修免許状	宗教・公民(注1)	
哲学	哲学	中学校教諭専修免許状	社会	
		高等学校教諭専修免許状	公民	
文学	史学	中学校教諭専修免許状	社会	
		高等学校教諭専修免許状	地理歴史	
	国文学	中学校教諭専修免許状	国語	
		高等学校教諭専修免許状	国語	
	英米文学	中学校教諭専修免許状	英語	
		高等学校教諭専修免許状	英語	
	ドイツ文学	中学校教諭専修免許状	ドイツ語	
		高等学校教諭専修免許状	ドイツ語	
	フランス文学	中学校教諭専修免許状	フランス語	
		高等学校教諭専修免許状	フランス語	
	新聞学	中学校教諭専修免許状	社会	
		高等学校教諭専修免許状	公民	
	総合人間科学	教育学	中学校教諭専修免許状	社会
			高等学校教諭専修免許状	地理歴史・公民
心理学		高等学校教諭専修免許状	公民	
社会学		中学校教諭専修免許状	社会	
		高等学校教諭専修免許状	公民	
社会福祉学	高等学校教諭専修免許状	福祉		
法学	法律学	中学校教諭専修免許状	社会	
		高等学校教諭専修免許状	公民	
経済学	経済学	中学校教諭専修免許状	社会	
		高等学校教諭専修免許状	公民	
		高等学校教諭専修免許状	商業	
	経営学	中学校教諭専修免許状	社会	
		高等学校教諭専修免許状	公民	
		高等学校教諭専修免許状	商業	

研究科	専攻	教員免許状の種類	免許教科		
外国語学	言語学 (言語聴覚研究コースを除く)	英語	中学校教諭専修免許状	英語	
			高等学校教諭専修免許状	英語	
		ドイツ語	中学校教諭専修免許状	ドイツ語	
			高等学校教諭専修免許状	ドイツ語	
		フランス語	中学校教諭専修免許状	フランス語	
			高等学校教諭専修免許状	フランス語	
		イスパニア語	中学校教諭専修免許状	イスパニア語	
			高等学校教諭専修免許状	イスパニア語	
		ロシア語	中学校教諭専修免許状	ロシア語	
			高等学校教諭専修免許状	ロシア語	
		ポルトガル語	中学校教諭専修免許状	ポルトガル語	
			高等学校教諭専修免許状	ポルトガル語	
		グローバル・スタディーズ	国際関係論	中学校教諭専修免許状	社会
				高等学校教諭専修免許状	公民
理工学	理工学	中学校教諭専修免許状	数学・理科		
		高等学校教諭専修免許状	数学・理科・工業・情報		
	数学 注2	中学校教諭専修免許状	数学		
		高等学校教諭専修免許状	数学		

注1 神学専攻の「社会」「公民」は09年次生以降が適用される(08年次生以前は不可)。

※ 上記一覧にない研究科・専攻には教職課程がないため、本学における免許取得はできない。

注2 理工学研究科のうち、理工学専攻以外の専攻は、平成20年4月から理工学研究科理工学専攻教職課程開設のため、07年次生以前の学生の修了を待って教職課程廃止となる。

2. 教育職員専修免許状取得要件

(1) 専修免許状所要資格

所要 資格 免許状	基 礎 資 格	教科に関する最低修得単位数
専修免許状	① 修士の学位を有すること。	24 単位
	② 研究科に1年以上在学し、 30 単位以上修得すること。(※)	30 単位

※ 専修免許状で取得できるのは一種免許状と同一学校種・同一教科のみ。

但し、一種免許状の取得根拠が免許法第6条の場合は専修免許を取得することができない。

※ 修士論文未提出などのため学位を取得できない場合で、上記表②に該当する者は、免許状を個

人申請することができる（教育職員免許法第5条別表第1備考第2号）。

（2）「教科に関する科目」の履修

- ① 別冊の各専攻・教科別「教科に関する科目」から24単位（30単位）以上修得すること。
- ② 表に掲載されていない科目を修得しても教職課程科目の単位には含まれない。
- ③ 学部、他大学、外国の大学で修得した科目は、教職課程科目の単位に含まれない。
- ④ 同一科目、同じ教授のコースの重複履修は出来ない。

3. 大学院入学前科目履修制度によって履修した科目を専修免許状取得の単位として使用する場合

入学時の履修登録期間終了までに、大学院入学前科目履修制度によって修得した科目のうち、専修免許取得に使用できる科目を確認するため、課程センターで所定の手続きを行うこと。

4. 一種免許状を取得していない場合、他教科の免許状を取得する場合

一種免許状取得に必要な科目は科目等履修生として学部学科教職課程の所定単位を修得する必要がある。科目等履修生にならず、大学院生として学部学科科目を履修しても、一種免許状取得のための教職課程の単位として認められない。

他教科の免許状を取得する場合、免許法第6条を取得根拠とすることができる。その場合は取得する単位が異なるので、課程センター窓口で相談すること。

5. 教員3年以上の経験がある場合

教職員免許法第6条（教育職員検定）の規定により、本学で必要単位数（原則15単位以上）を修得し、各都道府県が主催する「教職員検定」を受けることにより、免許状を取得することができる。この場合、実務経験年数により修得単位数が変わるので、詳細は各都道府県教育委員会に問い合わせること。

6. 教育職員専修免許状取得申請について

（1）一括申請

中学校・高等学校教諭一種免許状を取得済み、または取得要件を満たす予定で、博士課程前期（修士課程）修了と同時に専修免許状の資格を得る見込みがある者が一括申請をすることができる。

1) 一括申請ガイダンス

一括申請に必要な手続きについて説明し、申込書類を配付する。

日時：2012年7月9日（月）18：45～20：15

場所：3-521 教室

2) 一括申請申込

手続期間：2012年7月11日（水）～18日（水）

時間：9：30～11：30 12：30～17：00

場所：課程センター(2号館1階)

申請審査料および手数料：1 件につき 3,300 円

* 取得しようとする免許状種類・教科の数によって申請件数は異なる。

申込・納入方法：一括申請ガイドンスで配付される申込書に必要事項を記入のうえ、教員免許状申請料の証紙（学事センター証紙販売機にて購入）を貼付して課程センターに提出する。

①専修免許状申請者のうち、1 種の免許状を既に取得している者は免許状の写を提出すること。

②上記①以外の者で中学校 1 種免許状、中学校専修免許状を申請する者は、介護等体験証明書の写しを提出すること。

3) 一括申請宣誓・署名・捺印

一括申請の申込を行った者は必ず宣誓書に署名・捺印をしなければならない。

日時：2012 年 12 月 17 日（月） 17：00～17：30

場所：別途連絡

手続方法：①東京都教育委員会で作成した申請者授与願の記載事項および宣誓内容を確認する。

②申請した内容を確認のうえ、署名・捺印（シャチハタは不可）する。

※やむを得ず上記日程で手続きができない者は、その後すみやかに課程センターにて手続きを行うこと。

4) 免許状取得者発表

免許証取得者は 2013 年 3 月 15 日(金)に掲示板で発表する。

5) 免許状の交付

2013 年 3 月 26 日 (火)

6) 一括申請に関する注意

①一括申請をしても、当該年度に必要な単位を修得できない、または修了できない場合、免許状は交付されない。免許状を取得できる見込みがないと判断した者は課程センター窓口にて免許状申請の取り下げ手続を行うこと。

②修了を延長する場合は、次年度あらためて一括申請申込をしなくてはならない。

(2) 教育職員免許状個人申請

上記一括申請対象者以外及び項目 4 の方法による現職経験者等は、総て個人申請となる。

個人申請の場合は、申請者の居住地の都道府県教育委員会に、申請者個人が申請することになる。各教育委員会によって手続きや提出書類が異なるため、居住地教育委員会免許担当部署へ直接問い合わせること。

7. 教員就職

(1) 教員就職支援

本学では、キャリアセンター（2 号館 1 階）において、教職希望者に対して、「就職支援プログラムー教員研究シリーズ」の開催、個人面談等の支援サービス、並びに求人情報の開示を行っている。また、過年度に教員採用試験を受験した人たちの就職体験報告書や、中学・高等学校からの募集要項等の資料が揃っている。興味のある人は、キャリアセンターを利用しよう。詳細については、キャリアセンター

掲示板（2号館北門側入口左）、次のキャリアセンターホームページを参照のこと。

<http://www.sophia.ac.jp/J/student.nsf/Content/shokushi>

（2）教員採用試験

1）公立学校

公立学校の教員になるためには、各都道府県または市の教育委員会が実施する公立学校の教員採用試験に合格し、採用候補者名簿に登録されなければならない。この名簿の中から、その年度の欠員状況などを考慮して選定し、身体検査などの所定の手続を経た上で採用が決定される。しかし、採用枠が少なければ採用されないこともある。名簿登載期間は1年間の場合が多い。

なお、教育委員会への出願から合格・採用内定までは、おおむね下記のとおりである。

公立学校採用の流れ

4月上旬～6月下旬	募集要項（願書）配付
4月上旬～6月中旬	願書受付
7月初旬～下旬	1次試験
8月上旬～9月中旬	1次合格発表
8月上旬～9月中旬	2次試験
9月下旬～10月下旬	最終合格者発表（名簿登載）
1月下旬～3月下旬	面談（赴任校決定）

一部の教育委員会からは、採用試験の実施要綱がキャリアセンターへ送付されてくるが、詳細については各自が教育委員会に問い合わせること。

教員採用試験問合せ先は、次の課程情報ホームページで確認できる。

<http://www.sophia.ac.jp/J/student.nsf/Content/katei>

2）私立学校

キャリアセンターに求人があったものについては、Loyola上で掲示されている。また、東京・静岡・愛知・兵庫・広島などでは、「私学教員適性検査」を実施している。採点が終了すると、成績順に「受験者名簿」に掲載され、各私立学校へ配布される。各学校は、名簿の中から人材を選び、面接などを経て採用する。

（参考）東京都私学教員適性検査実施の流れ

6月上旬	募集要項配布
6月下旬～7月上旬	出願書類の受付
8月下旬～9月上旬	適性検査実施
9月下旬	検査結果通知

東京都私学教員適性検査の要項については、キャリアセンターの窓口にて希望者に配布している。その他の私学協会の実施状況については、各自が私学協会に問い合わせること。

私学協会一覧は、課程情報ホームページで確認できる。

<http://www.sophia.ac.jp/J/student.nsf/Content/katei>

8. 教職に関する証明書の発行

教職に関する証明書は、下記 2 種類である。いずれも、学事センター窓口にて申込を行うこと。また、証明書自動発行機による即日発行はできないため、余裕をもって申込を行うこと。

(1) 教員免許状取得見込証明書

修了年度の 4 月 16 日（月）以降に発行する。発行に際しての条件は、申込年度に修了する見込があり、教員免許取得に必要な科目をすべて修得し終える見込があること。

発行手数料……1 枚につき 400 円

申込から発行までの所要日数 業務日 3 日後の発行

*長期休業期間中の申込から発行については、別途通知する。

(2) 学力に関する証明書（教員免許用）

修了後に教員免許に係る履修をする場合や、個人で免許状の申請を行う場合などに必要となる。発行日は修了年度最終日以降となる。

なお、学力に関する証明書は、教員免許状の種類ごと（中学、高等学校/1 種、専修）、教科毎に発行する。

発行手数料……1 枚につき 400 円

申込から発行までの所要日数 業務日 5 日後の発行（休業日のない場合、次週の同曜日の発行）

*長期休業期間中の申込から発行については、別途通知する。

*本学では教員免許取得証明書あるいは教員免許資格証明書に類するものは発行していない。

教育職員免許状授与証明書は、一括申請をした場合は東京都教育委員会で、個人申請をした場合は免許状を発行した都道府県の教育委員会で発行している。詳細は各教育委員会に問い合わせること。

9. 課程センターからのお知らせ

教職課程に関するお知らせは、すべて Loyola で行う。掲示を見なかったために生じた不利益は学生本人の責任となる。また、課程掲示板、大学公式ホームページの課程情報でもお知らせすることがある。

<http://www.sophia.ac.jp/J/student.nsf/Content/katei>

<課程センターの連絡先>

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町 7-1 電話 03-3238-3520 FAX 03-3238-4168

E-mail:katei@cl.sophia.ac.jp