

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 9)

但し、「教員免許状取得見込証明書」を申し込みの方は 10 と 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・通数
9. 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

- 1 0. 本籍(都道府県、外国籍の方は国名)
- 1 1. 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

- 1 2. 免許状の免許種(一種・専修)、学校種(中学・高校)、教科名、通数
- 1 3. 適用法令(新法、旧法、旧々法、旧々々法)

※新法 (平成 28 年改正免許法) 2019 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(これから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 年度以降入学者

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) 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、確認のメールを送ります。

- (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。

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。

支払い方法は、クレジットカードのみとなります。

【証明書の説明】

◆証明書の種類、発行手数料、所要日数、送料

課程センター 発行証明書の グループ番号	証明書の種類	発行 手数料	所要日数
課程センター 発行証明書 2	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
	学力に関する証明書(教員免許用)	400 円	
	基礎資格および単位修得証明書(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	
課程センター 発行証明書 3	社会福祉士指定科目履修証明書	500 円	
	精神保健福祉士指定科目証明書	500 円	

◆教員免許状取得見込証明書

- ・在校生に発行します。
- ・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 1 種社会、高校 1 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。
- ・免許種・学校種・教科ごとの発行となります。例えば、中学校 1 種英語、高校 1 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。

◆基礎資格および単位修得証明書

- ・幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭二種免許状取得用です。
- ・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・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