

【適用法令について】

- ※₁ 学力に関する証明書は、本学への入学年度が適用される免許法に基づき作成します。
- ※₂ 新法（2019年度以降入学…平成28年改正免許法）での証明をご希望の方は「その他特記事項」の欄にご記入ください。

注意事項

- ◆ 学力に関する証明書は、申請受理後発行まで1週間程度を要します。証明内容（改正法の読み替え等）によっては1週間以上を要する場合がありますので、余裕をもってご申請ください。
- ◆ 以下の注意事項をご確認のうえ、記入漏れのないようご申請ください。
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ので、ご注意ください。
（日中の連絡先に連絡する場合があります。必ずご記入ください。）
- ◆ 身分証明できない場合、発行できません。（個人情報の保護のため）
- ◆ 金額が確認できない場合、発行できません。
- ◆ 発行部数は必要最小限にとどめ、予備の申請はご遠慮ください。

1 学歴の記入について

最終学歴のみではなく、本学における学修歴（科目等履修含む）すべてをご記入ください。

2 証明書の様式について

証明書は原則1通につき、1免許種・1教科の証明になります。[例：中一種（英語）/養護一種 等]
本学所定の様式にて作成いたしますが、提出先指定の様式がある場合は、その用紙を郵送にてご送付願います。なお、指定様式による証明の場合も手数料が発生します。

※中学校及び高等学校で同一教科の証明を希望する際、教科によってはまとめて1通で証明できることがあります。ただし、免許状の個人申請用として1通で中学校及び高等学校の証明を希望する場合は、必ず事前に提出先の教育委員会に問い合わせをご確認ください。提出する教育委員会によっては、中学校及び高等学校の証明書をそれぞれ1通提出しなければならないことがあります。
必要な免許種・教科等を必ず確認の上、お間違いのないように必要な通数をご記入ください。

3 免許種・教科について

原則として所属していた専攻、学科及び研究科で取得可能な免許種・教科等以外では、証明書を交付することができません。

[例：小学校教諭免許状取得にあたって証明が必要な場合…本学で所属していた専攻、学科及び研究科で取得可能な免許種・教科等で「学力に関する証明書」の交付申請をし、提出先において本学で修得した単位が使用できるか判断していただくこととなります。]

ただし、国際学部の学科横断プログラムによる他学科受講で修得した単位については、証明書の交付が可能となります。

4 教育職員免許状について

教育職員免許状授与証明書の発行や、教育職員免許状の書換え、再交付等については、お持ちの免許状を発行した教育委員会へお問い合わせください。なお、卒業時に本学から教育職員免許状を受領されている方は、免許状大学一括申請先である沖縄県教育委員会へお問い合わせください。

5 その他・特記事項

他大学での修得単位と併せて免許申請を行う場合は、その旨をご記載ください。

[例：他大学修得単位あり 等]

【問い合わせ先】

教務課

TEL:0980-51-1055

教員養成支援センター

TEL:0980-51-1560