

教員免許状申請

I
免許状とは

II
取得要件

III
履修方法
科目一覧・

IV
科目登録
成績

V
介護等体験

VI
教育実習

VII
免許状申請

VIII
教員就職

IX
その他

1 一括申請とは

一括申請とは、教員免許状を取得するために、通常、個人が教育委員会に申請するものを、大学が取りまとめて申請することです。この場合、卒業年度の3月に学位記と一緒に教員免許状を受け取るようになります。

キャンパスごとに一括申請先の教育委員会が異なります。

キャンパス	申請先教育委員会
早稲田キャンパス・戸山キャンパス・西早稲田キャンパスにある以下の学生 ●学部の正規生および科目等履修生 ●研究科の正規生	東京都教育委員会
所沢キャンパスにある学部・研究科の正規生	埼玉県教育委員会

- ⚠ 以下の方は一括申請の対象外のため、個人申請 (☞ P.58) となります。
- 早稲田キャンパス・戸山キャンパス・西早稲田キャンパスにある研究科の科目等履修生
 - 所沢キャンパスにある学部および研究科の科目等履修生

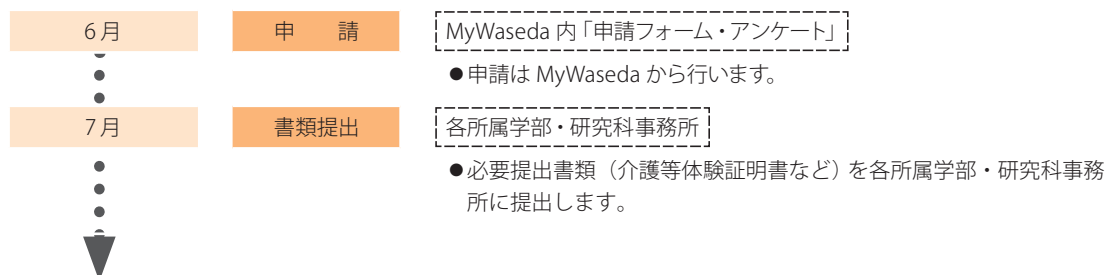
2 一括申請対象者

次の(1)または(2)に該当する者で、年度末の3月に教育職員免許法第5条別表第1(学部要項・研究科要項等で定められた取得要件)に定める免許状の授与条件を満たす見込みの者を大学一括申請対象者とします。

- (1) 年度末の3月に卒業または修了する見込みの者
- (2) 年度始めの4月から年度末の3月まで学部科目等履修生として在籍する見込みの者
(所沢キャンパスにある学部科目等履修生は除く)

3 免許状取得までのスケジュール

■早稲田・戸山・西早稲田キャンパスの学生用





11月～12月

宣誓書提出
申請料金納入

各所属学部・研究科事務所

- 申請した内容の確認と、誓約書の提出および申請料金の納入を行います。
- 申請料金の支払い方法は、各所属学部・研究科事務所の案内に従ってください。

卒業式当日

免許状受取り

学位記授与会場（もしくは各所属学部・研究科の指定する場所）

- 学期末の成績発表時に卒業が確定し、併せて教員免許状取得に必要な単位を全て修得した場合に、免許状が授与されます。（学位記とともに免許状を受け取ります）
- 科目等履修生の場合は、各所属学部事務所の案内に従ってください。

■ 所沢キャンパスの学生用

9月

手続きの詳細を確認

所総合事務センター連絡 Web ページおよび掲示板

10月

書類の提出

所沢総合事務センターおよび事務センター連絡 Web ページ

- 申請要領と必要書類を連絡 Web ページからダウンロードし、書類一式を事務センターに提出します。

卒業見込・
資格取得見込判定

MyWaseda 内の成績照会画面

- 10月下旬に、卒業見込判定結果および教員免許状取得見込判定結果が発表されます。見込判定結果が不可となった場合は申請取り下げとなります。

11月

申請料金納入

手数料支払いシステム（コンビニエンスストア・ペイジー決済・クレジットカード決済）を利用した納入

卒業式当日

免許状受取り

教員免許状交付会場

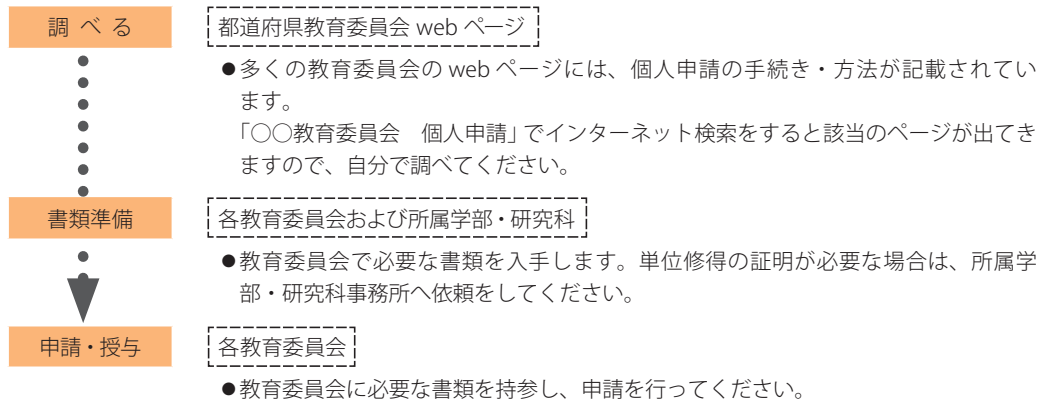
- 学期末の成績発表時に卒業が確定し、併せて教員免許状取得に必要な単位を全て修得した場合に、免許状が授与されます。（学位記と同日に免許状を受け取ります）



どの手続きが遅れても、一括申請は取り下げとなります。期限は厳守しましょう。スケジュールを含めた手続きの詳細は、必ず所定の申請要領にて確認するようにしてください。

4 個人申請（一括申請を失念した人・対象外の人・9月卒業者）

個人申請とは、大学を通さず、学生自身で教員として勤務予定の学校が所在する都道府県教育委員会もしくは、居住地の都道府県教育委員会で教員免許状を申請することです。申請方法は、各教育委員会によって異なりますので、以下のスケジュールを参考に自分で手続きを進めてください。



! 東京都教育委員会のように、機関によっては2～4月の期間は一括申請の取り扱いに伴い、教員の採用内定がある者を除き、申請を受け付けていない場合がありますので注意してください。（教育委員会ごとに異なります）

5 教員免許状の再交付

教員免許状は原則として再交付されません。その代わりに、教員免許状を授与している旨の事実を証明する「教育職員免許状授与証明書」を、免許状を発行した教育委員会（一括申請であれば東京都もしくは埼玉県）で申請することができます。「免許状授与証明書」には、免許状の種類、記号番号、授与年月日等が記載されています。詳細な手続き方法は免許状を発行した都道府県教育委員会へお問い合わせください。

- (例外) 以下のケースの場合、教員免許状が再交付される可能性があります。
- 災害・盗難等本人にまったく責任のない滅失による場合で、り災証明書がある場合
 - 破損または汚損の場合で既存の教員免許状原本と交換での再交付を希望する場合

- I 免許状とは
- II 取得要件
- III 履修方法
科目一覧
- IV 科目登録
成績
- V 介護等体験
- VI 教育実習
- VII 免許状申請
- VIII 教員就職
- IX その他

証明書発行

1 教員免許状に関する証明書の種類

■ 正規生・科目等履修生が申請できる証明書

証明書の種類	内 容
教員免許状取得見込証明書*	当年度教員免許状の取得見込であることを証明するものです。 教員免許状取得見込年度の6月1日以降発行します。
人物に関する証明書	教員採用試験の書類の一つです。様式は都道府県の教育委員会にて受け取り、自分でゼミ担当教員等に記入を依頼してください。所属学部・研究科事務所に発行します。

※教員免許状取得見込証明書については、所属学部・研究科の要項、科目登録の手引き・授業ガイド等を必ずご確認ください。

■ 卒業生・科目等履修生（終了者）が申請できる証明書

証明書の種類	内 容
学力に関する証明書	教育職員免許法に基づき修得した機関・単位を証明するもので、主に教員免許状の授与申請や在学中に修得した教職課程科目の単位を確認するための証明書です。 ※発行には1週間程度かかります。

2 請求方法

証明書の発行は原則として所属学部・研究科事務所に発行します。請求方法の詳細は各学部・研究科のwebページを参照してください。

第 0000 号

(学籍番号: XXYYZ***)

① 資格名称: 中学校教諭一種免許状(平成10年改正法 平成20年省令改正) 社会			
学力に関する証明書			
早稲田大学 ○○学部 ○○○○学科			
201X年 4月 1日入学		氏名	早稲田 太郎
201X年 3月 15日卒業			
学位: 学士(○○)		19XX年 X月 X日 生	
上記の者は、教育職員免許法別表第1第2欄に定める基礎資格を有し、同表第3欄に定める単位を修得したことを証明する。			
免許法施行規則に定める科目	単位	免許法施行規則に定める科目	単位
【教職に関する科目】	35		
(第二欄<教職の意義等に関する科目>)	2		
教職の意義及び教員の役割/教員の職務内容(研修、服務及び身分保障などを含む。)/進路選択に資する各種の機会の提供等	2		
(第三欄<教育の基礎理論に関する科目>)	10		
教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想/教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(教育課程の意義及び編成の方法を含む。)	8		
幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)	2		
(第四欄<教育課程及び指導法に関する科目>)	12		
教育課程の意義及び編成の方法	* 0		
各教科の指導法	6		
道徳の指導法	2		
特別活動の指導法	2		
教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	2		
(第四欄<生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目>)	4		
生徒指導の理論及び方法/進路指導の理論及び方法	2		
教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)/の理論及び方法	2		
(第五欄<教育実習>)	5		
(第六欄<教職実践演習>)	2		
【教科又は教職に関する科目】	0		
【教科に関する科目】	* 28		
(日本史及び外国史)	8		
(地理学(地誌を含む。))	14		
(「法学、政治学」)	2		
(「社会学、経済学」)	4		
(「哲学、倫理学、宗教学」)	* 0		
合計単位数	63		
上記のすべての単位を取得した年度: 20XX年度(平成**年度)			
【日本国憲法に関する科目】	* 0		
【体育に関する科目】	* 1		
【外国語コミュニケーションに関する科目】	4		
【情報機器の操作に関する科目】	2		
以下 余白			
【備考欄】		修得合計単位数	70
*:当該科目の単位が不足していることを表す。教科に関する科目においては、一般的包括的内容を修得していないことを表す。			
上記のとおりであることを証明する。			
201X年 ○月 ○日 早稲田大学 総長 田 中 愛 治			

① 教員免許状の学校種・教科。カッコ内は適用法令名称。

② 「*」は、当該科目の単位が不足していることを表します。教科に関する科目については、必修科目を修得していないこと(一般的包括的内容を修得していないこと)を表します。

③ 合計で【59単位】以上必要です。合計単位数が59単位未満でも「*」は付かないので注意してください。

④ 上記は旧課程のサンプルです。

I

免許状とは

II

取得要件

III

履修方法
科目一覧・

IV

科目登録
成績

V

介護等体験

VI

教育実習

VII

免許状申請

VIII

教員就職

IX

その他

学部卒業後の教員免許状取得方法(科目等履修生制度)

教員免許状取得に必要な単位を修得せずに卒業した場合、科目等履修生となり、必要な科目を履修するのが一般的です。不足単位の履修相談にあたっては、「学力に関する証明書」(☞ P.63 ~ 64) を用意してください。

1 本学の科目等履修生

本学の科目等履修生となり、不足単位を修得することが可能です。

なお、大学院に進学した場合でも、一種免許状取得に必要な科目を履修するためには、科目等履修生となる必要があるため、注意が必要です。

(1) 募集要項

例年1月下旬~2月上旬公開

(2) 詳細

☞所属学部の web ページを参照してください。

2 他大学の科目等履修生

他大学の科目等履修生となり、不足単位を修得することが可能です。

また、通信制課程であれば、就業しながらの単位修得も可能な場合があります。

☞私立大学通信教育協会 [<http://www.uce.or.jp/>]