

※「早稲田大学 証明書交付願」もあわせて提出が必要です。

「学力に関する証明書」
「教員免許状取得見込証明書」 発行申込書

1. 申請者の情報

記入日：年 月 日

フリガナ		生年月日	西暦	年	月	日
氏名		日中の連絡先				
メールアドレス	※ 発行の際、メールでご連絡します。確認できるメールアドレスを記入してください @					
適用法令	一種免許状の方は該当する入学年度の□欄に☑してください。適用免許法が不明な場合は提出先に確認してください。単位をすべて修得済みの場合は 請求に基づき適用法令での発行となり、未修得の単位がある場合、新法新規則に読み替えた証明書を発行します。 □①1989 年度以前入学 → 昭和 2 9 年改正法 □②1990～1999 年度入学→ 昭和 6 3 年改正免許法 □③2000～2009 年度入学→ 平成 1 0 年改正免許法 旧規則…総合演習 □④2010～2018 年度入学 → 平成 1 0 年改正免許法 新規則…教職実践演習 □⑤2019 年度以降入学 → 平成 2 8 年改正免許法					
使用目的 提出先	□免許状の個人申請 □他大学へ提出 □科目等履修生に出願 □修得単位の確認 □一括申請 □その他（ ）					
発行歴	過去に学力に関する証明書の発行を受けたことがありますか。（今回申請する教科とは異なる教科も含みます） □いいえ / □はい → （学校種： 中学 / 高校 教科： 発行日： 年 月頃					
書類授受 （○を付けてください）	窓口受取	郵送受取 （住所をご記入ください）	〒			

2. 証明書の種類 （該当するものに○を記入してください）

	学力に関する証明書（卒業・修了・退学者用）	卒業(修了)・退学日からその月末までは300円	400円
	教員免許状取得見込証明書（在学生用）	取得見込の免許状の数にかかわらず、同じ学籍番号であれば「1通」で証明します	300円

■申請時の注意事項

- ★ お申込みから発行までに 1 0 開室日程度かかります。また、英文の証明書はありません。
- ★ 教員免許状取得のための単位の証明であり、免許状の所有を証明するものではありません。免許状所有の証明書が必要な場合は、免許状を申請した都道府県教育委員会にて「教員免許状授与証明書」の発行を申請してください。
- ★ 1 通の証明書には、1 つの学籍番号、1 学校種、1 教科に関する単位修得状況が証明されます。
複数の学籍、複数の学校種、また複数の教科に関する証明書が必要な場合、それぞれに関する証明書が必要となり、発行通数分の手数料がかかります。
例）正規学生と科目等履修生（1年間）として在籍した方が、中学および高校の「英語」の証明書が必要な場合
→ 2 つの学籍× 2 つの学校種＝合計 4 通の証明書となります。証明手数料も 4 通分が必要となります。
- ★ 他学部・他学科の教職課程科目の単位を修得している場合は、必ず「他学部・他学科聴講の有無」欄にチェックを入れ、聴講先の学部等の記入をお願いします。
- ★ 申請可能な免許教科は、原則「所属していた学部・学科で取得可能であった免許教科」となり、在籍時に課程認定を受けていなかった免許教科については発行できません。ただし、当該の免許教科にかかる科目を他学科聴講等で修得していた場合には発行が可能です。
- ★ 専修免許の教員免許状取得見込証明書の発行を希望する場合は、一種免許状の要件を満たしている必要があります。
- ★ 当課(03-5286-3002) からお電話をさせていただくことがございます。必ず連絡先を必ずご記入ください。

■証明書の種類・枚数

学籍番号								在籍期間（西暦）：	年	～	年
所属	学部								学科		
	研究科								専攻		

教科	免許種類	学力（一種）		学力（専修）		見込証明書 （証明したい箇所に○）		他学部・他学科 聴講の有無 （例：☑ ●●学部）
		中学校	高校	中学校	高校	中学校	高校	
数学		通	通	通	通	中学校	高校	☐
理科		通	通	通	通	数学 理科 情報		☐
情報		—	通	—	通			☐
工業		—	通	—	通	通		☐

★ 複数学籍の証明書が必要な場合は、裏面も記入してください。

■ 証明書の種類・枚数

学籍番号									在籍期間（西暦）：		年	～		年
所属	学部										学科			
	研究科										専攻			
教科	免許種類	学力（一種）		学力（専修）		見込証明書 （証明したい箇所に○）		他学部・他学科 聴講の有無 （例：☐ ●●学部）						
		中学校	高校	中学校	高校									
数学		通	通	通	通	中学校	高校							
理科		通	通	通	通	数学 理科 情報								
情報		－	通	－	通									
工業		－	通	－	通	通								

■ 証明書の種類・枚数

学籍番号									在籍期間（西暦）：		年	～		年
所属	学部										学科			
	研究科										専攻			
教科	免許種類	学力（一種）		学力（専修）		見込証明書 （証明したい箇所に○）		他学部・他学科 聴講の有無 （例：☐ ●●学部）						
		中学校	高校	中学校	高校									
数学		通	通	通	通	中学校	高校							
理科		通	通	通	通	数学 理科 情報								
情報		－	通	－	通									
工業		－	通	－	通	通								

■ 証明書の種類・枚数

学籍番号									在籍期間（西暦）：		年	～		年
所属	学部										学科			
	研究科										専攻			
教科	免許種類	学力（一種）		学力（専修）		見込証明書 （証明したい箇所に○）		他学部・他学科 聴講の有無 （例：☐ ●●学部）						
		中学校	高校	中学校	高校									
数学		通	通	通	通	中学校	高校							
理科		通	通	通	通	数学 理科 情報								
情報		－	通	－	通									
工業		－	通	－	通	通								

郵送の場合はこちらも印刷の上、ご送付ください。

◆チェックシート（含 身分証明書コピー添付）

郵送の場合の確認事項

郵送する前に同封するものをご確認のうえ、□にチェックを入れてください。

- ☐ ①証明書発行願
- ☐ ②本人確認書類コピー（本紙に貼付）
- ☐ ③証明書発行手数料【定額小為替（郵便局で購入可能）にてお願いします】

※ 為替は両面とも無記入でお願いします

※ 卒業（修了）生：1 通 400 円、在学生：1 通 300 円

※ 卒業（修了）・退学日からその月末までは 300 円。

- ☐ ④返信用封筒（切手貼付・宛先明記）

下記〈返信用封筒・切手について〉を参照

※本人確認書類（学生証、運転免許証、マイナンバーカードのいずれか）のコピーを貼付

〈返信用封筒・切手について〉

以下の情報を参考のうえ、ご準備ください。

■郵送料金

郵便局 Web サイト（<https://www.post.japanpost.jp/index.html>）でご確認ください。

■本学所定の証明書・封筒のサイズ・重量

サイズ 重量

証明書用紙 A4（210 x 297mm） 約 5g/枚



※返信先（宛名）を記載し、所定金額の切手を貼った定型最大サイズ〔長形 3 号・洋形長 3 号（120mm×235mm）〕以上の封筒をご用意ください。

※ご郵送いただいた書類に不備等があった場合、発送が大幅に遅れるおそれがあります。特に、料金不足には十分お気をつけください。

★送付先（切り取って封筒に添付してください）

169-8555
東京都新宿区大久保3-4-1
早稲田大学 理工センター 教学支援課 資格担当係

ご不明な点がございましたらこちらまでお問い合わせください
早稲田大学 理工センター 教学支援課
TEL: 03-5286-3002