

学力に関する証明書（教員免許用単位修得証明書）申請書

		記入日	西暦	年	月	日	
フリガナ	在学時姓:		生年月日	西暦	年	月	日
氏名	在学時姓:						
現住所	〒						—
電話			E-mail	@			

単位修得機関①	在籍期間	年 月 日 ~ 年 月 日					
	該当するものに <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 科目等履修 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍						
		学籍番号					
		学部／研究科	学科／専攻	(不明の場合は空欄)			

単位修得機関② (該当者のみ記入)	在籍期間	年 月 日 ~ 年 月 日					
	該当するものに <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 科目等履修 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍						
		学籍番号					
		学部／研究科	学科／専攻	(不明の場合は空欄)			

単位修得機関③ (該当者のみ記入)	在籍期間	年 月 日 ~ 年 月 日					
	該当するものに <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 科目等履修 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍						
		学籍番号					
		学部／研究科	学科／専攻	(不明の場合は空欄)			

申請する証明書	校種 (☑をつける)		教科	単価 (1通)	通数	手数料 (通数×単価)
	<input type="checkbox"/> 66条の6			300円	通	円
	<input type="checkbox"/> 幼稚園	<input type="checkbox"/> 1種		300円	通	円
	<input type="checkbox"/> 小学校	<input type="checkbox"/> 1種 <input type="checkbox"/> 専修		300円	通	円
	<input type="checkbox"/> 特別支援学校	<input type="checkbox"/> 1種		300円	通	円
	<input type="checkbox"/> 中学校	<input type="checkbox"/> 1種 <input type="checkbox"/> 専修	300円	通	円	
	高等学校の複数教科 (例:地理歴史,公民) を申請する場合は 行を分けて記入。	<input type="checkbox"/> 高等学校	<input type="checkbox"/> 1種 <input type="checkbox"/> 専修	300円	通	円
	<input type="checkbox"/> 高等学校	<input type="checkbox"/> 1種 <input type="checkbox"/> 専修	300円	通	円	
	証明書 通数・手数料 合計				通	円
本証明書を使用して 取得する免許	(例) 小学校1種 / 中学校1種 英語 など					
証明書の使用目的	<input type="checkbox"/> 教員免許状を申請する (必要単位をすべて修得済み) ➡ <input type="checkbox"/> 新法 <input type="checkbox"/> 旧法 <input type="checkbox"/> 旧々法 ※適用法が不明な場合は提出先に確認してください。☑がない場合は新法で発行します。 <input type="checkbox"/> 必要単位をこれから修得する (他大学や通信教育部へ入学予定) <input type="checkbox"/> その他 ()					
証明書の提出先	<input type="checkbox"/> 創価大学通信教育部 <input type="checkbox"/> その他 ()					
既に所有している 教員免許状	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 特別支援学校 <input type="checkbox"/> 中学校 (教科) <input type="checkbox"/> 高等学校 (教科)					

返信用封筒に郵送料金分の切手を貼付してください。

証明書の通数	郵送料金	
	普通郵便	速達郵便
1通～5通	110円	410円
6通	180円	480円

※返信用封筒のサイズが長形3号の場合

☑ 投函前にご確認ください。

- ☐ 手数料分の定額小為替
- ☐ 切手貼付・宛先記入済みの返信用封筒 (長形3号)
- ☐ 身分証明書のコピー

▼ 代理申請の場合は以下も必要です。

- ☐ 委任状
- ☐ 代理人の身分証明書のコピー

発行願の記載及び発送の注意事項

◆ 郵送時

- 「発行願」と共に必ず返信用封筒（長 3 サイズ・送付先住所・氏名・切手貼付）、発行手数料（定額小為替）、本人確認書類のコピーを同封してください。
- 定額小為替は、郵便局で販売しています。購入した定額小為替には何も記載しないで同封してください。使用できる定額小為替は、購入日より 3 か月以内のものに限ります。
- 本人確認書類は、運転免許証、健康保険証、パスポートのいずれかの身分証明書となります。
- 原則として、本人ではない方が証明書を申請することはできません。やむを得ない場合には、委任状と代理人の身分証明書のコピーをお送りください。
- 学力に関する証明書は、発行願受理後発行までに 1 週間程度を要しますので、余裕をもって申請をお願いします。
-

◆ 発行願 記載上の注意事項

- 記入漏れなどの不備があると、発行が遅れ、免許申請等に支障が生じる場合がありますのでご注意ください。また、申請内容の確認のため、電話やメールでご連絡させていただく場合があります。
- 所属していた学部・学科（研究科・専攻）で取得できる教員免許以外の証明書は発行できません。

例) 経済学部を卒業したが、通信制の大学で小学校免許を取得希望であるため、「小学校」の学力に関する証明書を発行してもらいたい。



経済学部には小学校免許課程がないため発行ができません。

中学校「社会」の学力に関する証明書を発行し、提出先において経済学部で修得した単位が使用できるかどうか判断していただくこととなります。