

## 2017年度 教育職員免許状授与申請手続きについて— その1

配付資料： 1-1) 2017年度教育職員免許状授与申請手続きについて— その1 (本プリント)  
1-2) 2017年度新規卒業者教育職員免許状一括申請用名簿情報

2018年3月卒業・修了予定者で教育職員免許状を申請する者は、下記手続きを行うこと。南山大学・南山大学短期大学部では、愛知県教育委員会に一括申請を行う。

科目等履修生の申請、大学院生の一種免許状のみの申請および大学院博士後期課程の専修免許状申請は、個人申請となる。また、再試験該当者や単位不足等により免許状申請が取り下げになった場合は、所要資格を満たした後に、個人で申請をすること。個人申請予定者は、9/22(金)以降、教務課資格窓口にて「資料」を受け取ること。

### I 提出書類

1. 2017年度新規卒業者教育職員免許状一括申請用名簿情報 (配付資料1-2)
2. 教員採用試験および免許状申請について (調査) (本資料の最終ページに用紙あり)

その他、以下の者は必要書類を提出すること。

＜専修免許状取得予定者＞

- ・一種免許状の写し [裏面がある場合は裏面も]
- ・学力に関する証明書 [専修免許状と一種免許状の同時申請者で、他大学での修得単位を合算する場合]  
(一種免許状取得済者は不要)

＜中学校二種免許状取得済者＞ (主に編転入の学生など)

- ・中学校二種免許状の写し

＜中学校二種免許状以外の介護等体験不要者＞

- ・介護等体験が不要となることを証明する書類、身体障害者手帳の写し等

※その他、既に取得済の免許状がある場合は、すべての免許状の写しを提出すること。

### II 提出窓口および提出期限 (厳守)

提出書類1 (配付資料1-2) : ガイダンス会場で記入し、その場で回収します。

どうしても提出できない場合は、その旨を担当者まで申し出ること。

提出書類2 : ガイダンス会場で記入し、その場で回収します。

ホチキス止めをはずして、免許状一括申請対象者以外も必ず全員提出してください。

提出窓口： 教務課資格窓口
提出期限： 2017年9月27日 (水) (土・日は事務取扱がないので注意)
取扱時間： 9:00-17:00

### III 注意事項

1. 書類は「提出書類の記入方法」をよく読み、すべての欄に正確かつ丁寧に記入すること。
2. 訂正箇所は、赤字で=線を引き、正しいものを赤字で余白に記入すること。  
自署については黒のペンまたはボールペンで記入すること。

大 学：次回の第7回教職課程ガイダンス11月23日 (木) 5限に必ず出席すること。 11月9日 (木)、12月14日 (木) の教育実習指導は、3年次生向けの授業である。
短大部：次回の第7回教職課程ガイダンス11月23日 (木) 12:45～(R44)に必ず出席すること。

## 提出書類の記入方法

「2017年度新規卒業教育職員免許状一括申請用名簿情報」の記入上の注意

1. 記載内容の修正・追加を行う場合は、必ず赤のペンまたはボールペンで記入すること。ただし、氏名(自署)欄は必ず黒のペンまたはボールペンで記入してください。
2. 「フリガナ」は、カタカナで正しく記載されているか確認すること。
3. 氏名に使われている漢字の字体が誤字・俗字の場合でも、免許状には、当該字体を「JISの第1・第2水準内の字体」に置き換えたものが表記される。学生証も、同様の表記のため、学生証に使用されている漢字と同じであるかどうか確認すること。  
外国人の場合は住民票に記載されている氏名(漢字氏名は漢字で、それ以外はカナで表記する)のとおり表記してあるか確認すること。違う場合は、赤字で訂正すること。  
また、通称名の併記を希望する場合は、通称名欄に記入し、住民票を提出すること。
4. 「生年月日」は、戸籍に記載されている年月日であるか確認すること。
5. 「本籍地」が正しく記載されているか確認すること。本籍地が違う場合は、赤字で訂正するとともに必ず学生課窓口で本籍地変更の届出を行うこと。外国人の場合は、住民票に記載されている国名を確認すること。
6. 「申請免許状」は、正確かつ漏らさずに記載されているか確認すること。
7. 「教科名」は、申請予定免許状教科が正確に記載されているか確認すること。免許状を追加する場合は、※3に記入の上、教務課資格窓口へ「教科変更届」を提出してください。これ以降の取得希望免許状の変更は一切できません。
8. 編転入者は、編転入前の「大学(短期大学)、学部、学科名」、「入学・卒業年月日」を記入すること。
9. 専修免許状取得予定者は、「出身大学名、学部、学科名」、「入学・卒業年月日」を記入すること。  
また、学部卒業後、科目等履修生として教員免許申請に必要な単位を修得した場合は、その旨併せて記入すること。
10. 中学校免許状申請の場合は、「介護等体験」の「本学にて実習・不要」のどちらかに「○」を付し、不要の場合はその理由を「理由」欄に記入すること。

### <「理由」欄>

- ① 短期大学等卒業で中学校二種免許状取得者は、「中二種」と記入すること。  
また、「すでに所有している免許状」の欄に、「免許状種類、教科、取得年月日」を記入し、中学校二種免許状の写しを提出すること。
  - ② 大学院生で中学校一種免許状取得者は、「中一種」と記入すること。  
また、「すでに所有している免許状」の欄に、「免許状種類、教科、取得年月日」を記入し、中学校一種免許状の写しを提出すること。
  - ③ 障害者認定を受けている場合は、障害者手帳に記載されている事項を記入し、障害者手帳の写しを提出すること。
11. 現時点で個人申請が決定している場合は、用紙左上欄外に「個人申請」である旨明記すること。
  12. その他不明な点は教務課資格窓口で尋ねること。

南山大学教務課 資格係 (担当者: 鈴木、野村、丸藻、長谷川)

〒466-8673 名古屋市昭和区山里町18

TEL: 052-832-3117 (直通) FAX: 052-832-3207 E-mail: ns-shikaku@nanzan-u.ac.jp