

【離籍者（卒業、修了、退学、除籍等）向け】

教職・学芸員・司書等の証明書申込手続き

◆免許・資格関連証明書一覧

種類	一通あたりの 発行手数料		窓口発行 (交付願)	郵送発行
	和文	英文		
学力に関する証明書	400 円	－	○	○
学芸員資格単位修得証明書	400 円	－	○	○
司書資格単位修得証明書	400 円	－	○	○
学校図書館司書教諭資格単位修得証明書	400 円	－	○	○
学校司書プログラム単位修得証明書	400 円	－	○	○
学芸員資格取得証明書	400 円	500 円	○	○
司書資格取得証明書	400 円	500 円	○	○
その他証明書	400 円	500 円	○	×

・学力に関する証明書

教育職員免許法に基づき、本学での科目の修得状況、修得機関を証明するものです。

※本学で単位修得された方であれば課程を履修していなくても発行可能です。

※注意「学力に関する証明書」は教育職員免許状を取得していることを証明する書類にはなりません。

・単位修得証明書

学芸員、司書、司書教諭、学校司書プログラムについて、本学での科目の修得状況を証明するものです。

※本学で単位修得された方であれば課程を履修していなくても発行可能です。

・資格取得証明書

学芸員、司書資格について、本学で各課程の資格を取得したことを証明するものです。

※本学で申請手続きを行い、資格を取得した方のみ申し込み可能です。

◆お申込みになる前に

提出先に必要な証明書様式等の確認は済んでいますか？

まだの場合や不明な点があれば、必ず提出先にご確認のうえお申し込みください。

例えば、

「学力に関する証明書」は学校種、教科、適用免許法により発行する様式が異なります。自身の必要様式が不明なまま申し込みされますと、確認に時間を要します。結果としてご自身の申請等のメ切に間に合わないなど、支障があっても本学は責任を負いかねます。

いかなるご事情があっても発行には相応の日数を要しますので、必ず提出先に必要な証明書の様式等をご確認ください。

◆証明書発行までの日数（目安）

・「学力に関する証明書」や「単位修得証明書」の発行：2 週間程度（郵送にかかる日数を除く）の日数がかかります。

・「学芸員資格取得証明書」や「司書資格取得証明書」の発行：1 週間程度（郵送にかかる日数を除く）の日数がかかります。

※多くのお申し込みがある 3 月～4 月、9 月～10 月、ゴールデンウィーク、夏期ならびに年末年始の一斉休暇期間、土日、祝日をはさむ際には更に日数を要しますので提出期日を確認し、余裕を持ってお早めにお申し込みください。

※教育職員免許法は幾度か改正されています。「学力に関する証明書」は旧々々法、旧々法および旧法から新法への読み替えを要する場合にも、発行に通常以上の日数がかかることがありますので、あらかじめご了承ください。

◆学力に関する証明書 ※発行可能様式について

・本学が課程を設置している校種・教科のみ発行可能です。

・新法（平成 28 年改正法）→これから新たに教育職員免許状の取得を目指す方 等

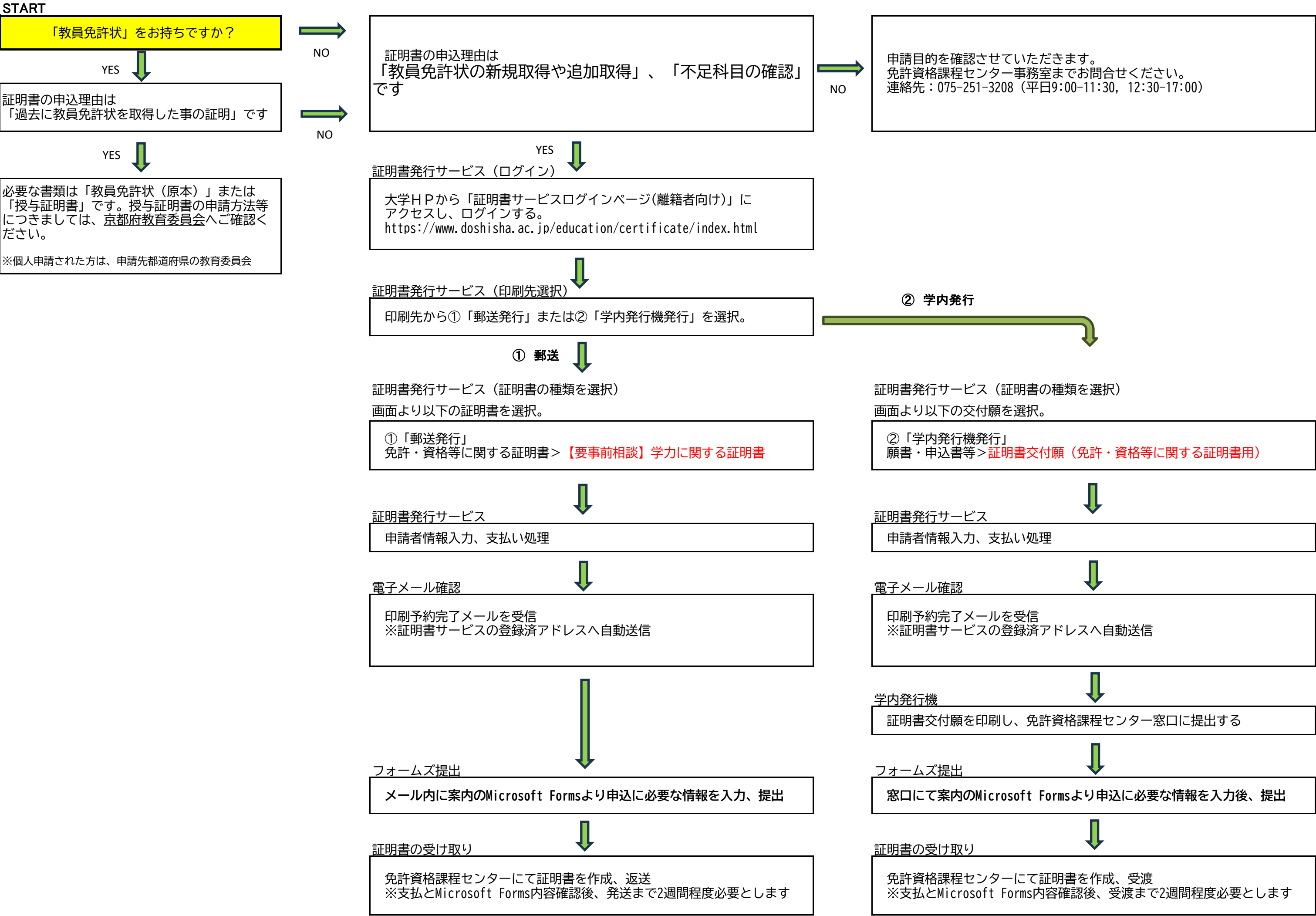
・旧法（平成 10 年改正法）→提出先から適用法「旧法（平成 10 年改正法）」を指定された方 等

・旧々法（昭和 63 年改正法）、旧々々法（昭和 63 年改正以前の免許法）適用法での学力に関する証明書の発行が必要な方は、お申込みの前に必ずお問合せ下さい（連絡先：075-251-3208）。

◆申込手続き～受け取りまで

以下のフローチャートにてご確認ください。

「学力に関する証明書」 申込～受け取りの流れ



「証明書（学力に関する証明書以外）」申込～受け取りの流れ

START

申込証明書は以下のいずれかです。

- ・学芸員資格取得証明書
- ・司書資格取得証明書
- ・学芸員資格単位修得証明書
- ・学校図書館司書教諭資格単位修得証明書
- ・学校司書プログラム単位修得証明書
- ・司書資格単位修得証明書

NO

【その他証明書】

申請希望内容を確認させていただきます。
免許資格課程センター事務室までお問合せください。
連絡先：075-251-3208（平日9:00-11:30, 12:30-17:00）

YES

証明書発行サービス（ログイン）

大学HPから「証明書サービスログインページ(離籍者向け)」に
アクセスし、ログインする。
<https://www.doshisha.ac.jp/education/certificate/index.html>

証明書発行サービス（印刷先選択）

印刷先から①「郵送発行」または②「学内発行機発行」を選択。

① 郵送

証明書発行サービス（証明書の種類を選択）

画面より発行を希望する証明書を選択。

①「郵送発行」
免許・資格等に関する証明書>発行希望証明書名を選択

証明書発行サービス

申請者情報入力、支払い処理

電子メール確認

印刷予約完了メールを受信
※証明書サービスの登録済アドレスへ自動送信

証明書の受け取り

免許資格課程センターにて証明書を作成、返送
※支払と申込内容確認後、発送まで2週間程度必要とします

② 学内発行

証明書発行サービス（証明書の種類を選択）

画面より以下の交付願を選択。

②「学内発行機発行」
願書・申込書等>証明書交付願（免許・資格等に関する証明書用）

証明書発行サービス

申請者情報入力、支払い処理

電子メール確認

印刷予約完了メールを受信
※証明書サービスの登録済アドレスへ自動送信

学内発行機

証明書交付願を印刷し、免許資格課程センター窓口へ提出する

証明書の受け取り

免許資格課程センターにて証明書を作成、受渡
※支払と申込内容確認後、受渡まで2週間程度必要とします