

目次 免許・資格関係証明書 お申し込みについて

01	お申し込みになる前に
02	証明書発行までの日数（目安）
03	申込方法：証明書オンライン申込システム
04	申込方法：窓口
05	免許・資格関係証明書の種類
06	（教職）想定される利用シーン
07	（学芸員 司書 司書教諭）想定される利用シーン
08	注意事項
09	個人情報保護について

※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。

01 免許資格関係証明書をお申し込みになる前に

提出先に必要な証明書の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。

また、発行には時間を要します。自身の必要様式がよく分からないまま
申し込みし、適用免許法が異なり、再申し込みが必要になり、申請
に間に合わなくなるような場合も想定されます。

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

02 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」の発行には**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」の発行には**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。

また、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。

03 申込方法：証明書オンライン申込システム



証明書オンライン申込システム

により申込可能です。

※郵送、FAX等での申込は受け付けておりませんのでご注意ください。

■ 免許・資格関係証明書の選択について



免許・資格関係証明書の種類

The screenshot shows a web form for certificate application. The '免許・資格関係証明書' (License/Qualification-related Certificate) section is highlighted with a red box. It contains a list of certificate types, each with a dropdown menu for selection. The options include '選択してください' (Please select) and '通' (Pass). Below this section, there is a 'その他証明書' (Other Certificate) section with a dropdown menu and a text input field.

1：赤枠の選択肢から必要な証明書の種類を選択

2：通数を選択 1通あたり全て300円（和文）

※「その他証明書」欄は免許・資格関係証明書について入力する部分ではありません。免許・資格関係証明書が必要な方は必ず、左記赤枠の選択肢欄から選択ください。

■ 選択肢

(教職) その他 (申請前にお電話でお問い合わせください
 075-251-3208) 学力に関する証明書 について

を選択する場合

和文

免許・資格関係証明書		
選択してください	--	通
選択してください	--	通
選択してください	--	通
選択してください	--	通
選択してください	--	通
選択してください	--	通

(教職) その他 (申請前にお電話でお問
 い合わせください 075-251-3208)
 学力に関する証明書

旧々々法や旧々法様式、申請先大学指
 定の様式等での学力に関する証明書が
 必要な方はこちらの選択肢で必要な通
 数を選択いただくこととなります。申
 請内容の齟齬等が生じやすい内容にな
 りますので、**お申し込みの前には必ず、
 免許資格課程センター事務室
 (075-251-3208) までお電話くだ
 さい。**

■ 使用目的欄、連絡事項欄の入力について

**教員免許状の申請のため
 履修指導を受けに行くため 等**

使用目的	必須	例) 海外留学のため ○○大学へ
厳封の要否	必須	<input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/> 必要 (連絡事項欄に、厳封方法の詳細を記入してください)
連絡事項		<p>※厳封が必要な場合は提出先へ確認の上で詳細、内訳をわかりやすく記入してください。</p> <p>例) 卒業証明書2通、成績証明書3通をお申込の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> • 全て1通ずつ厳封 • 5通全てを1つの封筒にまとめて厳封 • 卒業証明書2通で1つの封筒、成績証明書3通で1つの封筒に厳封 • 卒業証明書と成績証明書を1通ずつ1つの封筒に厳封し2セット、残りの成績証明書1通は厳封不要 <p>※指定がない場合、全て1通ずつ厳封します。</p>
合計		0 通

**提出先 ○○県教育委員会
 提出先 ○○大学 等**

使用目的、連絡事項欄には以下の情報をご入力ください。

「使用目的」欄：証明書の使用目的

「連絡事項」欄：証明書の提出先名称

■ 学部等の証明書と免許・資格関係証明書を同時に、お申し込みされる場合について

<input checked="" type="checkbox"/> 学部	
学部	必須 選択してください
学科・専攻 (不明な場合は記入不要)	例) 経済学科
学生ID (不明な場合は記入不要)	
入学年月	必須 例) 2009 年 4 月
卒業・退学年月	必須 例) 2013 年 3 月 選択してください
和文	
卒業証明書	-- 通
成績証明書 (大学)	-- 通
免許・資格関係証明書	
選択してください	-- 通
選択してください	-- 通
選択してください	-- 通
選択してください	-- 通
選択してください	-- 通
選択してください	-- 通
免許・資格関係証明書について詳しくはこちら	

例) 卒業証明書と学力に関する証明書を1通ずつ申込した方で、卒業証明書を先に欲しい場合 等

免許・資格関係証明書の方が学部等の証明書よりも作成にお時間を要します。 (学部等の証明書は4~7日程度、免許・資格関係証明書は1~2週間もしくはそれ以上かかります)

別々の発送をご希望の場合はシステムにて別々にお申し込みください。

※この場合、その都度システム使用料金400円が発生します。

04 申込方法：窓口

免許資格課程センター事務室の開室時間内に、窓口にて証明書発行をお申し出ください。なお、証明書発行手数料は、証明書自動発行機への現金納入によりお支払いいただきます。また、申請の際に本人確認のため、以下の本人確認書類をご提示いただきます。

※郵送、FAX等での申込は受け付けておりませんのでご注意ください。

以下のいずれかを本人確認書類といたします（有効期限内であること）

- ・ 運転免許証（裏面含む）
- ・ 旅券（パスポート）
- ・ 特別永住者証明書
- ・ 在留カード
- ・ マイナンバーカード（マイナンバー通知カードは不可）

※いずれも所有されていない場合、健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと）でも可といたします。



窓口開室時間については
こちらをクリック

05 免許・資格関係証明書の種類

証明書の種類	該当する免許資格
学力に関する証明書	教職
単位修得証明書	学芸員 司書 司書教諭
資格取得証明書	学芸員 司書

学力に関する証明書

教育職員免許法に基づき、同志社大学での科目の修得状況、修得機関を証明することができます。

※発行可能様式

単位修得証明書

学芸員、司書、司書教諭資格について、同志社大学での科目の修得状況を証明することができます。

※本学での履修歴がある方に限りませんが、在学中各課程を履修していなかった方も申し込み可能。

資格取得証明書

学芸員、司書資格について、同志社大学で各課程の資格を取得したことを証明することができます。

※本学で申請手続きまで行い、取得された方のみ申し込み可能。

学力に関する証明書 ※発行可能様式

本学が課程を設置している校種・教科のみ発行可能です。
例) 「小学校」「中学校・音楽」等は発行することができません。本学で発行可能な他校種・他教科の証明書で代用可能かを**提出先に事前にご確認の上**お申し込みください。

新法（平成28年改正法）※これから教育職員免許状の取得を目指す方 等

発行可能様式	宗教	英語	国語	社会	地理 歴史	公民	数学	理科	保健 体育	商業	福祉	情報
新法 中一種	○	○	○	○			○	○	○			
新法 高一種	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
新法 中専修	○	○	○	○			○	○	○			
新法 高専修	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	

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

発行可能様式	宗教	英語	国語	社会	地理 歴史	公民	数学	理科	保健 体育	商業	福祉	情報	工業
旧法 中一種	○	○	○	○			○	○	○				
旧法 高一種	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○
旧法 中専修	○	○	○	○			○	○	○				
旧法 高専修	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		○

※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、以下お問合せ先にご連絡ください。**

<お問合せ先> 同志社大学 免許資格課程センター事務室 075-251-3208

(参考)
学力に関する証明書

本学入学年度別の適用法は以下のとおりです。

新法(平成28年改正法) : 2019年度以降入学生

旧法(平成10年改正法) : 2000年度～2018年度入学生

旧々法(昭和63年改正法) : 1990年度～1999年度入学生

旧々々法(昭和63年改正以前の免許法) : 1989年度以前入学生

06（教職） こんな場合に必要になることが想定されます

学力に関する証明書

教育職員免許法に基づき、同志社大学での科目の修得状況、修得機関を証明することができます。

- 教員免許状を申請するために申請書類として必要。
 - 同志社大学在学中に教職課程を履修していた。他の校種、教科の免許状を新たに取得する上で、法令に基づいた履修状況を確認したい。
 - 同志社大学在学中は教職課程を全く履修していなかったが、これから他大学（通信制の大学等）で教職課程を履修したい。法令に基づいた履修状況を確認したい。
- 等

(教職) こんな場合は「学力に関する証明書」ではなく、別の証明書が必要になるかもしれません。

■教員免許状を同志社大学の一括申請により、京都府教育委員会から授与されたが、免許状の原本を引っ越しした際に、どこかにやってしまった。自身が教員免許状を取得していることを証明したい。

- 「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。
- 教員免許状を取得していることを証明する書類は「教育職員免許状」原本か「教育職員免許状授与証明書」になります。「教育職員免許状授与証明書」が必要な場合は、教育職員免許状を授与した都道府県教育委員会にお問合わせください。
- 卒業時に同志社大学にて、一括申請をされた方の「教育職員免許状授与証明書」の請求先は、京都府教育委員会となります。

07 (学芸員 司書 司書教諭)

こんな場合に必要になることが想定されます

単位修得証明書

学芸員、司書、司書教諭資格について、同志社大学での科目の修得状況を証明することができます。

- 同志社大学で学芸員、司書、司書教諭課程を全く履修していなかった（あるいは一部しか履修していなかった）が、他大学等でこれから履修したい。法令に基づいた履修状況を確認したい。 **等**

資格取得証明書

学芸員、司書について、同志社大学で各課程の資格を取得したことを証明することができます。

- 学芸員、司書の資格を取得していることを証明したい。
※本学で申請手続きまで行い、取得された方のみに限ります。 **等**

08 注意事項

- 申し込み手続き等に不備がある場合や料金に不足がある場合、証明書を発行することができませんのであらかじめご了承ください。
- 証明書は在学時の氏名でのみ発行いたします。
- 電話、ファックス、電子メールによる発行申請は受け付けておりません。
- 証明書のメール添付、ファックスでの送付は一切行っておりません。
- 収入印紙による手数料のお支払いは一切お取扱いしておりません。
- 本人以外（代理人）による証明書発行の申請については、[こちら](#)をご確認ください。
- 「学力に関する証明書」および「単位修得証明書」は厳封してお渡しします。「証明書オンライン申込システム」で厳封について「不要」を選択された場合であっても厳封してお渡しさせていただきます。ご了承ください。「資格取得証明書」で厳封を希望される場合は、お申し込み時にその旨お申し出ください。

09 個人情報保護について

- 証明書交付願および本人確認書類に記載される個人情報は、当該申請に基づく処理に必要な範囲において利用いたします。
- 提出された証明書交付願および本人確認書類等は返却いたしません。証明書交付願等は本学で適切に管理すると共に、一定期間保存した後に廃棄いたします。



免許資格関係証明書の
お問合せ先はこちらをクリック