

令和3年度 教育職員免許状大学一括申請について

希望者は、以下のとおり申請を行うこと。

1. 対象者

文学部・人文社会系研究科に所属している学生で、今年度末（令和4年3月）に教員免許状の授与要件を満たす見込みの者

【注意】

上記1に該当する者であっても、東京都教育委員会が大学一括申請の対象外として指定した要件に該当する者は申請できない。申請書類を提出した後、対象外に該当することが判明した場合にはこちらから連絡する。対象外となった場合には個人申請となる。

2. 受付期間：7月28日（水）～8月16日（月）

※ 土日祝日、事務室一斉休業日（8月10日～11日）は問い合わせ等の対応はできない。期限までに余裕を持って準備すること。

3. 書類提出先：文学部・人文社会系研究科大学院係 (in@l.u-tokyo.ac.jp)

4. 提出書類

【全員】

(1) 一括申請情報入力シート（※Excel ファイルを提出すること。）

※ Excel ファイルは Windows で作成すること。Windows 以外でしか作成できない場合は、メールにその旨を記載すること。

(2) 宣誓書（PDF ファイル。原本は後日提出。）

※ 記入は黒ボールペンまたは黒インクを使用すること。

※ 「受付番号」欄は、空欄のままにすること。

※ 宣誓書の日付は令和4年3月31日のまま変更しないこと。

※ 本籍地（住所地ではない）は、戸籍や住民票等で確認すること。

※ 生年月日は、昭和と平成のどちらかを○で囲むこと。

※ 「申請者署名」欄の氏名は、戸籍記載のとおり記入すること。

※ 申請を行う免許状1種類につき1枚作成すること。**2種類以上の免許状を申請する場合は、必要枚数を作成・提出すること。**

（例：中学校1種及び高校1種の国語を申請する場合・・・2枚

中学校1種社会、高校1種地理歴史・公民を申請する場合・・・3枚）

※ 原本は別途通知する締切（9月下旬～10月上旬頃を予定）までに郵送または窓口にて提出すること。

(3) Aセメスター履修予定一覧（※Excel ファイルを提出すること。）

※ (1) と同一の Excel ファイルの別シートに入力すること。

※ Aセメスターに履修予定がない場合も提出すること。

(1) ～ (3) 共通の注意事項

※ 文学部・大学院人文社会系研究科ホームページ（在学生ポータル）の「令和3年度教育職員免許状大学一括申請について」に掲載している様式をダウンロードし、作成すること。

【該当者のみ】

(4) 教員免許状の写し（裏面に記載のあるものは両面を PDF 化したもの）

※ すでに取得済みの教員免許状がある場合。

※裏面に記載のない場合は、裏面に記載がない旨メールに記載すること。

(5) 学力に関する証明書の写し (PDF ファイル。原本は後日提出。)

※他大学で修得した単位を申請単位として使用する場合は、当該大学から発行された「学力に関する証明書」の原本を提出すること。証明書に「一般的包括的な内容を含む」旨の記載ができる場合は記載してもらうこと。

※上記受付期間までに PDF ファイルを提出し、原本は郵送または窓口にて宣誓書の原本と合わせて提出すること。

(6) 介護等体験証明書の写し (PDF ファイル)

※中学校教諭一種免許状申請者、または中学校教諭専修免許状申請者のうち中学校教諭一種免許状未取得の者は、介護等体験証明書の写しを提出すること。

介護等体験の証明書を入手できるのが上記2の受付期間後となる場合は、介護等体験証明書を入手次第、提出すること。また、提出時期の見込み（見込みが立たない場合を含む）をメールに記載すること。

※公印の印影が鮮明にわかるような解像度（300ppi 以上が目安）のスキャンまたは撮影データ（カラー）を提出してください。

5. 提出方法

上記4の(1)～(6)を受付期間内に提出先へメールの添付ファイルで提出すること。

○提出先：in@l.u-tokyo.ac.jp

○メール件名：【大学一括申請】(学籍番号)(氏名)

○パスワード：必要に応じてファイルにパスワードを付し、パスワードは電子データ(Excel)の送付とは別のメールにより大学院係へ連絡すること。

6. 必要単位の修得状況の確認について

申請にあたっては、事前に各自で免許状取得に必要な単位の修得状況や修得の見込みを十分に確認したうえで申請すること。

※申請後に必要単位の不足等が判明した場合は申請を取り下げることになる。

7. 教員免許更新制についてのご案内

文学部・大学院人文社会系研究科ホームページ(在学生ポータル)の「令和3年度教育職員免許状大学一括申請について」に掲載しているので、読んでおくこと。

8. 免許状申請にかかる費用について(予定)

・教員免許状交付手数料：1免許状につき3,300円

(例えば、中高英語の免許状を申請する場合、免許状は2枚となるので、3,300円×2=6,600円となります。)

・授与証明書交付手数料(希望者のみ)：授与証明書1枚につき400円

※教員免許状交付時に授与証明書の受け取りを希望する場合にのみ、「必要」を選択すること。授与証明書は教員免許状取得後、申請することも可能。その場合、令和4年4月1日以降に、個人で申請すること。

9. 申請から教員免許状交付までのスケジュール(予定)

令和3年7月28日～8月16日

申請受付期間

令和3年10月～令和4年2月

東京都における審査期間

令和4年1月下旬～2月初旬

教員免許状・授与証明書交付手数料の納付

令和4年3月下旬(卒業日・修了日)

教員免許状交付

令和3年 7月28日

文学部・人文社会系研究科大学院係