

見本

教職課程登録手続きについて

教育職員免許状を取得するにあたっては、教職課程科目を履修しなければなりません。
 教職課程科目を履修する際には、教職課程履修登録（有料：¥10,000）が必要となります。
 見本の通り、1号館1階の教育支援センター横の自動発行機（高額紙幣用）で「教職課程登録手続き」の申請用紙を発行し、「希望免許状種類・教科」を記入して窓口に提出してください。その際、半券を返却しますので、控えとして保管しておいてください。※提出後、希望免許状種類・教科に変更があった場合は、必ず教育支援センター教職担当まで連絡してください。

教職課程履修登録（有料）せずに授業科目を履修登録することは出来ませんのでご注意ください。

なお、教職課程履修登録（有料）は一度登録すれば卒業まで有効となります。

一旦納入した登録料は、理由の如何にかかわらず返還しません。

科目の履修申請は、学修要覧、授業時間割を参照の上、履修登録期間に忘れずに行ってください。

なお、TAPへ申し込む場合は、4年間で教育職員免許状の取得は難しいため、留意して登録してください。

2021(令和3)年度 前期

登録手続き期限：**2021(令和3)年 4月9日(金) 17時(時間厳守)**

納入場所：世田谷キャンパス1号館1階「証明書自動発行機」

なお、自動発行機はフロアに2台ありますが、教職登録ができるのは向かって左側「高額紙幣対応機」のみです。

提出場所：世田谷キャンパス1号館1階 教育支援センター

※費用を納入しても、用紙を提出しないと登録が完了しません！

必ず教育支援センターに申請用紙を提出してください。

各種申請書			
2021 年〇〇月〇〇日発行			
申請書名	〈申請窓口〉	部数	金額
教職課程登録手続き	教育支援センター	1部	¥10,000-
領収合計金額		1部	¥10,000-
●学部(在學生は「入学・卒業年月」の記入不要)			
学籍番号	〇〇〇〇〇〇		
学 科	〇〇〇〇〇〇〇学科		
入学・卒業年月	〇 年 月 入学 / 年 月 卒業(退学)		
●大学院(在學生は「入学・卒業年月」の記入不要)			
学籍番号			
専 攻			
入学・卒業年月	年 月 入学 / 年 月 修了(退学)		
■申請者(在學生は「住所」「本籍地」の記入不要)			
(フリガナ)	トウキョウ ムサシ	(旧姓)	
氏 名	東京 武蔵		
(英 文)			
生年月日	2XXX年 XX 月 XX 日生		
住 所	〒 - TEL -		
現在の本籍地	都 道・府・県		
備考(教職登録の場合は希望免許状を記入のこと)	中学(数学) 高校(数学)		
キリトリ			
各種申請書(控)			
〇〇年〇〇月〇〇日発行			
学籍番号	〇〇〇〇〇〇		
氏 名	東京 武蔵		
学部(研究科)	〇〇学部		
学科(専 攻)	〇〇〇〇〇〇〇学科		
領収金額	1部	¥10,000-	
受取窓口	教育支援センター・学生支援センター キャリア支援センター・その他()		
交付予定日時	年 月 日 時 分		
教職課程登録手続き	1部	¥10,000-	
証明書は、交付予定日時以降になりましたら、業務時間内にこの控えと引き替えに受け取って下さい。			取扱者

