

提出書類確認票

受験者ごとに、定められた出願書類等を下表で確認してから提出してください。(この書類は提出不要です。)

本学所定の書式は、本学教育学部・教育学研究科ホームページからダウンロードして使用してください。

書類等の名称	提出該当者	摘要	チェック欄
1 入学志願票	全 員	本学所定の書式を使用してください。	
2 学修計画書	全 員	本学所定の書式を使用してください。	
3 受験票・写真票	全 員	本学所定の書式を使用してください。	
4 卒業(修了)証明書又は卒業(修了)見込証明書	全 員	出身大学長、学部長又は学校長が作成したものを提出してください。	
5 学位授与証明書又は学位授与申請に係る証明書	出願資格2に該当する者	学位授与機構が作成したもの又は在籍する短期大学長又は高等専門学校長が学士の学位の授与を申請中あるいは申請する予定である旨の証明書。	
6 教育職員免許状授与証明書	出願資格8に該当する者	免許状を授与された都道府県教育委員会発行の証明書を提出してください。	
7 成績証明書	全 員	出身大学長、学部長又は学校長が作成し、厳封したものを提出してください。	
8 受験承諾書	職業を有する者	本学所定の書式を使用してください。現在官公庁、学校、会社等に在職している者で、現職のまま入学を希望する者は、所属長の受験承諾書を提出してください。	
9 実習承諾書	現職教員	本学所定の書式を使用してください。所属長の実習承諾書を提出してください。	
10 教育職員免許状取得見込証明書、または教育職員免許状授与証明書	全 員	教育職員免許状取得見込みの者は、所属大学が発行する証明書を提出してください。教育職員免許状取得者は、取得したすべての免許状について、授与された都道府県教育委員会発行の教育職員免許状授与証明書を提出してください。	
11 教育実践概要書	現職教員	本学所定の書式を使用してください。	
12 出願許可証	出願資格9,10に該当する者	本研究科長が発行したものを提出してください。	
13 返信用封筒	全 員	受験票返信用。長形3号の定形封筒に郵便番号、住所、氏名を明記し、344円分の切手(郵便料金改定の場合、25gまでの定形郵便物の料金と速達の料金を合計した金額の切手)を貼ったものを提出してください。	
14 入学検定料 入学検定料納付票	全 員	本学所定の振込用紙に必要事項を記入し、切り離さずに最寄りの金融機関(銀行・信用金庫・農協など)の窓口に入学金検定料を添えて提出してください。(ただし、ゆうちょ銀行では取り扱いできません。また、ATMは使用しないでください。)振込みの後に「振込証明書(大学提出用)」を受け取り、金融機関の受領印が押されていることを確認し、その後、本学所定の「入学検定料納付票」の所定欄に貼ってください。	
15 連絡受信先記入票	全 員	本学所定の書式に合格通知書等の送付先を記入してください。	
16 学習歴等調査書	出願資格9,10に該当する者	本学所定の書式を使用してください。入学志願者の資格審査に用いるものです。	

(注) ・ 出願書類等は、本学教育学部・教育学研究科ホームページからダウンロードしたファイルにワープロソフト等で入力・印字したりしてもかまいません。

・ 各証明書等と現在の姓が異なる場合は、改姓の事実が確認できる証明書等を添付してください。

・ 出願書類等に関する詳細は、学生募集要項の6ページをご覧ください。