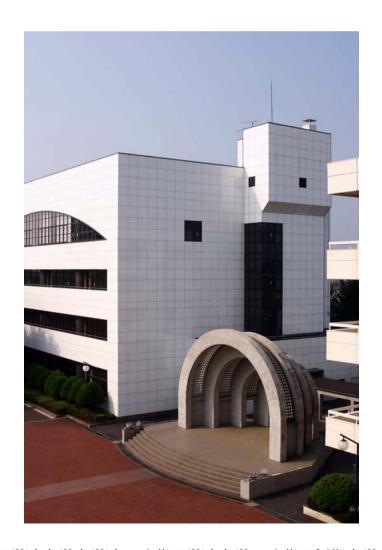
共通

卒業生・修了生の皆さんへ

今後の諸手続きについて



武蔵野学院大学大学院・武蔵野学院大学・武蔵野短期大学

目 次

はし	じめに		3
1	1 - 1 $1 - 2$	学院大学大学院の修了生の皆さんへ 学位記について 博士論文及び修士論文について 各証明書について	4 4 4
2	2-1 $2-2$ $2-3$ $2-4$	学院大学の卒業生の皆さんへ学位記について 教員免許状について 上級情報処理士認定証について 上級情報処理士認定証について プレゼンテシーション実務士認定証について 日本語教員養成課程修了証について 社会福祉主事任用資格に関する単位取得証明について 各証明書について	5 5 5 5 6 6
3	3-1 3-2 3-3 3-4	豆期大学の卒業生の皆さんへ 学位記について 教員免許状について 保育士証について 社会福祉主事任用資格に関する単位取得証明について 各証明書について	7 7 7 7
4	4-1 $4-2$		1 0 1 0 1 0
5	科目等履	夏修生について	1 1
6	6 - 2	科 教員免許更新制度について 保育士登録の手引き(抜粋) 保育士養成協議会 幼稚園免許所有者の科目免除について	1 2 1 2

はじめに

卒業生・修了生のみなさん、如何おすごしでしょうか。本学を卒業・修了された皆さんは社会で活躍されていることと思います。さて、卒業・修了後もさらにキャリアップする時に、さらに資格や免許を取得したり、また、留学等などの進学する場合には大学等を卒業した証明書等を求められることになります。

在学中は証明書等の申し込みはそれほど意識していなかったと思いますが、1度大学から離れると電話1本ですぐに証明書の発行はできません。個人情報保護法により、本人確認が重視されているからです。学生の身分から離れると大学まで足を運ぶのはなかなか大変です。特に、留学生は外国より手続きすることが必要となることが生じますので、証明書の申し込みや発行の手順について手引きを公開していますので、ご活用下さい。

武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻(修士課程)

設置年月:平成19年4月

取得できる学位:修士(国際コミュニケーション)

武蔵野学院大学国際コミュニケーション学部国際コミュニケーション学科

設置年月:平成16年4月

取得できる学位:学士(国際コミュニケーション)

「取得可能な資格等]

高等学校教諭1種免許状 情報科 (平成27年度で廃止)

高等学校教諭1種免許状 英語科

中学校教諭 1 種免許状 英語科

上級情報処理士(平成27年度で廃止)

プレゼンテーション実務士

社会福祉主事任用資格

武蔵野学院大学国際コミュニケーション学部日本語別科

設置年月:平成22年10月

日本語別科修了書

武蔵野短期大学幼児教育学科

設置年月:昭和56年4月

取得できる学位:短期学士(幼児教育学)

[取得可能な資格等]

幼稚園教諭2種免許状

保母資格 (昭和60年度~平成11年度)/保育士資格 (平成12年度~平成15年度)

指定保育士施設卒業証明書(平成16年度以降保育士は国家資格になったため、短期大学が保育士証を発行することはできません。)

社会福祉主事任用資格(平成21年度卒業生より適用)

武蔵野短期大学国際教養学科

設置年月:平成3年4月/廃止年月:平成17年3月

[取得できる資格等]

秘書士

プレゼンテーション実務士

情報処理士

1 武蔵野学院大学大学院の修了生の皆さんへ

1-1 学位記について

学位記の再発行は致しません。コピーやデジカメで撮影しておくことをお勧め致します。なお、本学の学位記には偽造防止措置が取られております。

1-2 博士論文及び修士論文について

提出された博士論文は、学位規則及び本学の学位記授与の規程に基づき、本学図書館にて所蔵され、閲覧対象となります。また、国立国会図書館に送付する共に、博士論文の全文を本学ホームページにて原則公開しています。また、提出された修士論文は、「同意書」に基づき、本学図書館にて所蔵され、閲覧対象となります。また、修士論文の執筆者、論題名については本学ホームページにて公開しています。

1-3 各証明書について

本学で発行する証明書は日本語と英語によるもののみです。それ以外の外国語での証明書の発行はありません。申し込みについては本学事務局が窓口です。証明書については毎年配配付している『学生便覧』の巻末に記載の通りです。

- ① どんな証明書が必要なのかよく確認して下さい。よく発行される証明書は以下の通りです。 修了証明書、成績証明書、単位取得証明書、在籍期間証明書
- ② 連絡先・申込み

事務局へ電話等で、依頼して、その後の手続きについて相談するのがいいでしょう。郵便での やりとも可能です。手数料等の支払い方法もその時にご相談下さい。即日発行は出来ません。 通常は申込み後3日、

英文の場合には10日を目処にしています。郵便の場合には、それから郵送となりますので、時間的な余裕をよく見て下さい。本人確認が必要となります。

海外からの問い合わせの場合にはファックスや e-mail でご相談下さい。なお、その際には基本的には日本語にてお願い致します。

連絡や申込みは本人が行って下さい。

*発行がスムースに運ぶように以下はお願いです。

- ①学籍番号はわかりますか?
- ②入学年月あるいは卒業年月が分かりますか?(4月入学、9月入学、3月修了、9月修了)
- ③在学中の氏名(学生であった時の氏名)
- ③ 受取等

急ぎの場合に来校される場合には、本人であることが証明できるものをご持参下さい。また、代理人が受取に来る場合には事前に本学事務局とご相談下さい。

例:免許証、パスポート 保険証など。上記②の時に確認下さい。

2 武蔵野学院大学の卒業生の皆さんへ

2-1 学位記について

学位授与式に授与した学位記の再発行は致しませル。コピーやデジカメで撮影しておくことをお勧め致します。なお、本学の学位記には偽造防止措置がとられております。

2-2 教員免許状について

卒業生で教員免許状の申請をする場合には個人で埼玉県教員委員会に申し出て所定の手続きをすることになっています。卒業後に他の大学の単位を合わせて教員免許状を申請する場合にはすべて個人申請となります。大学での取り扱いは出来ません。教員免許状の交付は大学の所在地の都道府県の教育委員会となります。本学の場合には埼玉県教育委員会です。 以下にご連絡下さい。

埼玉県教育委員会 ホームページ http://www.kyouiku.spec.ed.jp/住所 $\overline{}$ 330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1 TEL 048-824-1111 (埼玉県庁代表番号) 現在、取り扱い部署は教職員課免許係。なお、ホームページでは「教職員情報」を参照のこと。

また、教員免許状は10年毎に更新講習が義務付けられました。教員免許更新講習については、文部科学省ホームページよりご参照下さい。本学でも教員免許更新講習を実施しています。

2-3 上級情報処理士認定証

学位授与式に配付した上級情報処理士認定証は全国大学実務教育協会から交付されたもので、万一、破損及び紛失してしまった場合には、個人で全国大学実務教育協会に申し出て所定の手続きをとって下さい。大学での取り扱いは出来ません。大学では卒業時のみ取り扱い可となっています。再交付についての必要書類は各自ご確認下さい。事例により提出書類がことなります。

全国大学実務教育協会ホームページ http://www.jaub.gr.jp 住所 〒102-0074 東京都千代田区九段南4-2-12 第三東郷パークピル2階 TEL 03-5226-7288*電話の際には大学名と卒業年月をできるだけ伝えて下さい。

2-4 プレゼンテーション実務士認定証

卒業式・学位授与式に配付したプレゼンテーション実務士認定証は全国大学実務教育協会から交付されたもので、万一、破損及び紛失してしまった場合には、個人で全国大学実務教育協会に申し出て所定の手続きをとって下さい。大学での取り扱いは出来ません。大学では卒業時のみ取り扱い可となっています。再交付についての必要書類は各自ご確認下さい。事例により提出書類がことなります。

全国大学実務教育協会ホームページ http://www.jaub.gr.jp 住所 〒102-0074 東京都千代田区九段南4-2-12 第三東郷パークピル2階 TEL 03-5226-7288*電話の際には大学名と卒業年月をできるだけ伝えて下さい。

2-5 日本語教員養成課程修了証について

学位授与式に配付した日本語教員養成課程修了証は本学が発行するもので、万一、破損及び紛失して しまった場合には、卒業後も大学での取り扱い致します。申し込み等については「2-7 各証明書に ついて」をご覧下さい。

2-6 社会福祉主事任用資格に関する単位取得証明書について

学位授与式に配付した日本語教員養成課程修了証は本学が発行するもので、万一、破損及び紛失してしまった場合には、卒業後も大学での取り扱い致しますも申し込み等については「2-7 各証明書に

ついて」をご覧下さい。

2-7 各証明書について

本学で発行する証明書は日本語と英語によるもののみです。それ以外の外国語での証明書の発行はありません。申し込みについては本学事務局が窓口です。証明書については毎年配付している『学生便覧』の通りです。

- ①どんな証明書が必要なのかよく、確認して下さい。よく発行される証明書は以下の通りです。 卒業証明書、成績証明書、単位取得証明書、在籍期間証明書
 - ・成績証明書について

通常発行しているものは「卒業要件科目」だけのものとなります。免許や資格の成績証明書が必要な場合には申し込みの際、正確に伝えて下さい。種類が多い為、よく整理してからご連絡下さい。

· 単位取得証明証

通常発行しているものは「卒業要件科目」だけのものとなります。免許や資格の成績証明書が必要な場合には申し込みの際、正確に伝えて下さい。種類が多い為、よく整理してからご連絡下さい。

注意 教員免許状に関する場合

教職関係については提出先とよく相談して、具体的な証明書の名前等をよく確認して下さい。国家資格だけに取り扱いがかなり厳密です。また、免許法や免許法施行規則の改正がありますので、この当たりも念頭に入れる必要があります。

教職課程独自のもの 学力に関する証明書

教職履修単位に関する読み替え証明書

*大学等への編入学、通信教育等であらたな教員免許を取得するような場合には、手続きが複雑になりますので、受け入れ先大学等としっかりと相談をして下さい。場合により所在地の教育委員会との相談も必要となります

②連絡先・申し込み

事務局へ電話等で、依頼して、その後の手続きについて相談するのがいいでしょう。郵便でのやりとりも可能です。手数料等の支払い方法もその時にご相談下さい。即日発行は出来ません。通常は申し込み後3日、英文の場合には10日を目処にしています。郵便の場合には、それから郵送となりますので、時間的な余裕をよく見て下さい。本人確認が必要となります。

海外からの問い合わせの場合にはファックスや e-mail でご相談下さい。なお、その際には基本的には日本語にてお願い致します。

連絡や申し込みは本人力垳ってください。

*発行がスムースに運ぶように以下はお願いです。

- ①学籍番号はわかりますか?
- ②入学年月あるいは卒業年月が分かりますか?(4月入学、9月入学、3月修了、9月修了)
- ③在学中の氏名(学生であった時の氏名)(大学での証明書の発行は、すべて在学中の氏名でのものとなります。改姓されている場合には、提出先とご相談下さい。)

また、証明に必要な所定用紙が指定されている場合には、ご相談下さい。各発行先で独自のものを 作成しているので、すべて合致した内容の証明ができるかどうかは、その書類を拝見しないとわか りません。

③受取等

急ぎの場合に来校される場合には、本人であることが証明できるものをご持参下さい。また、代理 人が受取に来る場合には事前に本学事務局とご相談下さい。

例:免許証、パスポート 保険証など 上記②の時に確認下さい。

証明書等の発行の名前は大学在学中のものとなります。改姓後の名前での発行は出来ません。

3 武蔵野短期大学の卒業生の皆さんへ

3-1 学位記について

卒業式・学位授与式に授与した学位記の再発行は致しません。コピーやデジカメで撮影しておくことをお勧め致します。なお、本学の学位記には偽造防止措置がとられております。

2-2 教員免許状について

卒業生で教員免許状の申請をする場合には個人で埼玉県教員委員会に申し出て所定の手続きをすることになっています。卒業後に他の大学の単位を合わせて教員免許状を申請する場合にはすべて個人申請となります。大学での取り扱いは出来ません。教員免許状の交付は大学の所在地の都道府県の教育委員会となります。本学の場合には埼玉県教育委員会です。 以下にご連絡下さい。

埼玉県教育委員会 ホームページ http://www.kyouiku.spec.ed.jp/住所 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1 TEL 048-824-1111 (埼玉県庁代表番号) 現在、取り扱い部署は教職員課免許係。なお、ホームページでは「教職員情報」を参照のこと。

また、教員免許状は10年毎に更新講習が義務付けられました。教員免許更新講習については、文部科学省ホームページよりご参照下さい。

3-3 保育士証について

卒業生で保育士証の申請をする場合には個人で保育士登録センターに申し出て所定の手続きをすることになっています。すべて個人申請となります。大学での取り扱いは出来ません。以下にご連絡下さい。

登録事務処理センター ホームページ http://www.hoikushi.jp 住所 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-6-2 アーバンネット麹町ビル6階 TEL 03-3262-1080

3-4 社会福祉主事任用資格に関する単位取得証明書について(平成21年度卒業生以上)

学位授与式に配付した日本語教員養成課程修了証は本学が発行するもので、万一、破損及び紛失してしまった場合には、卒業後も大学での取り扱い致します。申し込み等については「2-7 各証明書について」をご覧下さい。

3-5 秘書士認定証/情報処理士認定証/プレゼンテーション実務士認定証(国際教養学科)

卒業式に配付した秘書士認定証/情報処理士認定証/プレゼンテーション実務士認定証は全国大学 実務教育協会から交付されたもので、万一、破損及び紛失してしまった場合には、個人で全国大学実務 教育協会に申し出て所定の手続きをとって下さい。大学での取り扱いは出来ません。大学では卒業時 のみ取り扱い可となっています。再交付についての必要書類は各自ご確認下さい。事例により提出書 類がことなります。

全国大学実務教育協会ホームページ http://www.jaub.gr.jp 住所 〒102-0074 東京都千代田区九段南4-2-12 第三東郷パークピル2階 TEL 03-5226-7288*電話の際には大学名と卒業年月をできるだけ伝えて下さい。

3-6 各証明書

本学で発行する証明書は日本語と英語によるもののみです。それ以外の外国語での証明書の発行はありません。申し込みについては本学事務局が窓口です。証明書については毎年配付している『学生便覧』の通りです。

- ①どんな証明書が必要なのかよく、確認して下さい。よく発行される証明書は以下の通りです。 卒業証明書、成績証明書、単位取得証明書、在籍期間証明書
 - ・卒業証明書について

通常発行している卒業証明書は武蔵野短期大学幼児教育学科を卒業したことだけを証明するものですと保育士の取得係わる場合には、「指定保育士養成施設卒業証明書」が必要ですので、簡単に卒業証明書と言えば、前者になりますので、自分でも何のために、どんな証明書が必要なのかしっかりと理解して下さい。

・成績証明書について

通常発行しているものは「卒業要件科目」だけのものとなりますご免許や資格の成績証明書が必要な場合には申し込みの際、正確に伝えて下さい。種類が多い為、よく整理してからご連絡下さい。

・単位取得証明証について

教員免許に係わる単位取得証明書は通常の形式のものと異なりますので、以下十分に気を付けて下さい。

注意 教員免許状に関する場合

教職関係については提出先とよく相談して、具体的な証明書の名前等をよく確認して下さい。国 家資格だけに取り扱いがかなり厳密です己また、免許法や免許法施行規則の改正がありますので、 この当たりも念頭に入れる必要があります。

教職課程独自のもの 学力に関する証明書

教職履修単位に関する読み替え証明書

注意 保育士に関する場合

卒業後に他の短大・大学等で履修し、保育士の資格を取得すようとする場合には、その大学等が 指定保育士養成施設であることが重要ですので、十分に注意して下さい。受け入れ先の大学等と 十分なコミュニケーションをとって下さい。

なお、平成22年度より国家試験:保育士試験を受験される場合には、「保育士試験免除指定科 <u>目専修証明書」という新しい証明書が必要となります。卒業年度により教育課程が異なっている</u> ため、免除科目として申請できる科目も変動しますので、ご注意下さい。読み替え等の作業があ るために、この書類の発行には1週間程度の時間がかかります。

②連絡先・申し込み

事務局へ電話等で、依頼して、その後の手続きについて相談するのがいいでしょう。郵便でのやりとりも可能でする手数料等の支払い方法もその時にご相談下さい。即日発行は出来ませ血 通常は申し込み後3日、英文の場合には10日を目処にしています。郵便の場合には、それから郵送となりますので、時間的な余裕をよく見て下さい。本人確認が必要となりますと海外からの問い合わせの場合にはファックスやe-mail でご相談下さい。なお、その際には基本的には日本語にてお願い致します

連絡や申し込みは本人が行ってください。

- *発行がスムースに運ぶように以下はお願いです6
- ①学籍番号はわかりますか?
- ②入学年月あるいは卒業年月が分かりますか? (4月入学、9月入学、3月修了、9月修了)
- ③学中の氏名(学生であった時の氏名)

③受取等

急ぎの場合に来校される場合には、本人であることが証明できるものをご持参下さい。また、代理人が受取に来る場合には事前に本学事務局とご相談下さい。

例:免許証、パスポート 保険証など 上記②の時に確認下さい。

証明書等の発行の名前は大学在学中のものとなります。改姓後の名前での発行は出来ません。

4 連絡方法等について

4-1 電話・ファックス・メール

大学事務局は平日は8:50~16:30、土曜日は8:50~12:30が取り扱い時間です。平日も19:00まで、土曜日も16:00まで事務担当者はおりますが、細かな話になりますと、取り扱い時間内での連絡がベストでする事前にメールなどで相談し、その後電話というのもよいかもしれません。大学のホームページは http://www.musashino.ac.jp です。この冊子も HP 上で公開しています。

4-2 教員免許・他へ大学への編入学等の相談

単位認定関係等については、十分な準備と理解が必要です。これまでの事例では、本学教務部より他の大学の教務部に問い合わせしたこともありますが、あくまでも本人がすべきことで、代行はできません。問い合わせは事務的な証明書の様式等についてのものです。時間がある場合には、事前に連絡の上、来校された場合にはアフターケアを致します。その時には必要な書類等を持参して下さい。教員や保育士は国家資格ですので、法令に従った対応と各大学の学則や規程との関連もありますので、そのことを十分に理解下さい。

教員免許や保育士は法令の改正により、取得すべき科目や単位が変わりますので、卒業時のものがすべてではないという理解をお願い致します。

4-3 資格や免許を取得できずに卒業した場合

教員免許状は単位の修得が重要となりますので、本学あるいは他の大学で単位を積み重ねて、所定の 単位を修得し、教育実習を行えば、免許を取得することができます。教育委員会などへの相談や科目 等履修をする大学等をよく相談して下さい。

保育士を取得するのに必要な単位を取れなかった場合には、本学(武蔵野短期大学)で科目等履修生をとして単位を積み重ね、保育士登録事務処理センターへ申請することで保育士の資格が取得できます。(指定保育士養成施設であれば、他の教育機関でも可能です)申請はすべて個人となります。また、国家試験による方法もあり、幼稚園2種免許状をすでに保有している場合には、免除される科目などもあります。巻末に資料を添えましたのでご覧下さい。また、自分でもこの試験制度や免除制度についてよく調べて下さい。科目等履修生の申し込みは別途必要で

5 科目等履修生

科目等履修生とはある特定の科目だけを履修する制度のことを言います。募集人数や期間については教務部までお問い合わせ下さい。

基本的な考え方としては、本学正規入学者の教育環境に影響がなく、科目維持ができることがひとつの目安です。また、文部科学省より、科目等履修生を大量に受け入れる場合には、担当教員の増員が求められておりますが、本学としては在学生への教育環境を第1に考え、定員にあった教員数を配置していることから、科目等履修生の受け入れ人数については、大学院は2名程度、大学は20名程度、短期大学は5名程度で募集をしている現状です。

本学としては、募集の優先順位は本学卒業生・修了生、人数的に余裕がある場合には一般の方を受け入れます。科目等履修生はあくまでも大学としては補完的な意味合いとなります。

申し込みの時期は春期は2月 \sim 4月、秋期は7月 \sim 9月頃開始となります。詳細は科目等履修生募集要項をご覧下さい。

また、科目により履修を認めていない科目などもありますので、事前に相談が必要です。

6 参考資料

6-1 教員免許更新制度

以下文部科学省ホームページより

平成19年6月の改正教育職員免許法の成立により、**平成21年4月1日から**教員免許更新制が導入されることになりました。

教員免許状を持っている方、これから教員免許状を取得される方に、制度の基本となる事項について理解していただくために作成したものです。

教員免許更新制(以後、「更新制」という)のもっとも基本的なポイントは次の4つです。

- ①更新制の目的は、その時々で教員として必要な**最新の知識技能を身につける**こと。
- ②平成 21 年 4 月 1 日以降に授与された教員免許状に **10 年間の有効期間**が付されること。
- **②2 年間で30 時間以上**の免許状更新講習(注)の受講・修了が必要となること。
- ④平成 21 年 3 月 31 日以前に免許状を取得した者にも**更新制の基本的な枠組みを適用**すること。

なお、この説明資料においては、説明の都合上、次のとおり「**新免許状**」「**旧免許状**」という用語 を使用することとします。

- ①平成21年4月1日以降(更新制導入後)に授与される免許状を「新免許状」
- ②平成21年3月31日以前(更新制導入前)に授与された免許状を「旧免許状」
 - (注) 免許状更新講習 文部科学大臣の認定を受けて大学などが開設する、最新の知識技能 の修得を目的とする講習。

文部科学省ホームページ

6-2 保育士登録の手引き(抜粋)

武蔵野短期大学を卒業され、保母資格証明書や保育士資格証明書をお持ちの方は、今後実際に保育の現場で働く時には、保育士登録センターより発行される「保育士証」が必要となります。手続きにいては以下までご連絡下さい。

保育士登録センターホームページ http://www.hoikushi.ip/

なお、卒業年次生については青色の保育士登録の手引きに従って卒業後に保育士証が届きます。卒業 後のことなので、大学の教務部が介入できなくなりますので、自分でしっかりと対応して下さい。

保育士登録の手引き

[指定保育士養成施設 3月卒業(修了)見込学生専用]

【重要】

- 1. この手引きは、3月卒業(又は科目等履修による修了)見 込の学生が、在籍している指定保育士養成施設を通じて、 在学中に登録申請を行うための専用書類です。(申請を行う 時点において、すでに卒業(修了)して保育士となる資格 をお持ちの方は、この手引きを使用して申請できません。)
- 2. 保育士養成課程を卒業 (修了)後、3月31日付けで登録が 済みますと、「保育士登録済通知書」(4月初旬)および「保 育士証」(5月下旬~6月下旬)が郵送されます。(詳細は、 この手引きの10~11ページを参照願います。)
- 3. この手引きは、「保育士証」がお手元に届くまで大切に保 管してください。

都道府県知事委託 保育士登録機関(社会福祉法人 日本保育協会)

登録事務処理センター

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 5 - 53 - 1

電話 : 03-5485-3150 FAX : 03-3797-7892

ホームページ : http://www.hoikushi.jp

保育士登録(保育士証交付)後の手続き

保育士証の受取り後、定期的な更新手続きは必要ありませんが、次に該当 するに至った場合は、以下の手続きが必要となります。

- ① 保育士証記載内容(氏名・本籍地都道府県)を変更した場合
 - → 保育士証書換え交付申請 (手数料:1,600円)
- ② 保育士証を紛失・破損・汚損した場合
 - → 保育士証再交付申請(手数料:1,100円)
- ③ 死亡した場合・欠格事由 (児童福祉法 第18条の5) に該当するに至った場合
 - → 保育士資格喪失届(当センターにお問合せください。)

【ご注意】

- ・連絡先住所のみ変更の場合、上記①の手続きは必要ありません。
- 一度登録手続きが済み、保育士証の交付を受けた方は、保育士登録申請 (手数料:4,200円)を再度行わないでください。(重複して登録できません。)

12. 「保育士登録済通知書」の発送および受取り後の確認

(1)「保育士登録済通知書」の発送について

申請先都道府県知事による登録決定後、「保育士証」を直ちに交付できないため、代わりに「保育士登録済通知書」(以下「通知書」 サンプル:11ページ)を発送します。

発送時期:3月31日に当センターより圧着はがきにて発送

送 付 先:申請書に記入された「通知書」・「保育士証」受取用住所(連絡先住所上段) (記入した住所より転居した場合は、直ちに最寄の郵便局に転居届を提出し ておき、転送により受取ってください。 要ありません。)

- 【ご注意】: ①「通知書」は原則的に再交付しないため、紛失しない様取扱いには充分 注意してください。
 - ② 卒業(修了)後、<u>この「通知書」が4月7日(土・日に該当する場合は、</u> 直後の月曜日)になっても届かない場合には、その翌々日(土・日を除 く)までに、必ず申請者本人より当センターへご連絡ください。

(2) 「通知書」記載内容の確認

「通知書」を受取り後、必ず【保育士証記載事項】の氏名・本籍地・生年月日を確認し、次の1)または2)に該当する場合は、直ちに郵送により当センターまで手続きを行って ください。(期限:4月20日当センター必着。期限までに連絡のない場合は、「通知書」の記載通りに「保育士証」が交付されます。また、登録先都道府県の変更・訂正はできません。)

- 1) 記載内容に誤りがある場合(申請書の記入間違いや内容が正しくない等)
 - → 以下の事項を記入の上、郵便(封書・はがき)で連絡してください。
 - 氏名
 - ② 登録番号
 - ③ 卒業(修了)した指定保育士養成施設名
 - ④ 平成○○年3月卒業 (修了)
 - ⑤ 誤りの事項と正しい内容
 - ⑥ 日中連絡可能な電話番号
- 2) 氏名・本籍地都道府県に変更がある場合(婚姻や転籍など)
 - → 以下の書類を簡易書留郵便にて郵送してください。
 - ①「保育士登録申請書の変更事項届」(13ページ【別添2】を参照)
 - ② 現在の戸籍抄本または戸籍の個人事項証明書(発行日より6ヶ月以内のもの)
 - ※ この書類だけで変更の経緯が確認できない場合、以前の戸籍(除籍・改製原戸籍等)の証明書も合わせて添付してください。

※ 住所のみ変更した場合

最寄りの郵便局に転居届を提出してください。(当センターへの連絡は必要あり ません。)

【保育士登録済通知書のサンプル】(圧着はがき)

保育十登録済通知書

本通知書は、保育士証がお手元に届くまでの間、保育士登録がなされた 事を暫定的に証明するもので、有効期限は作成日から3ヶ月間です。

【保育士証 記載事項】

①氏名

: X X X X

②本藝地

:XXX県

③ 生年月日

④登録年月日

:昭和XX年XX月XX日 : 平成 X X 年 3 月 3 1 日

⑤登録先都道府県 : X X X 県

⑥登録番号

: X X - X X X X X X

〔作成日:平成××年3月31日〕

(注意事項)

- 1. この通知書は、指定保育士養成施設を3月卒業(修了)見込で保育士 登録申請を行った方にのみ発行されるものです。(再交付いたしませ んので、取扱いにはご注意ください。)
- 2. 保育士として業務に就く場合、勤務先に対してこの通知書を提示の上、 「保育士登録は完了しており、6月中に保育士証が交付される予定で ある。」旨報告してください。(保育士登録手続きを再度行わないでく ださい。)
- 3. 保育士証の交付について
- (1) 保育士証は、このはがきの有効期限内(5月下旬~6月下旬)に、 当センターより簡易書留郵便で発送いたします。
- (2) 配達時に不在の場合は、郵便局で1週間保管されますので、郵便 局の不在連絡に従って手続きの上、お受取りください。
- (3) 保育士として業務に就く場合は、保育士証を勤務先に提示してく ださい。
- (4) 7月に入っても保育士証が届かない場合、直ちに当センターまで ご連絡ください。

登録事務処理センター

■保育士証記載事項確認のお願い

現在、前百の内容で保育士証を作成準備中ですが、保育士証の記載事 項のうち、氏名・本籍地・生年月日について必ずご確認ください。 次の1.または2.のいずれかに該当する場合には、「保育士登録の手引き」(10 ベージ)を参照の上、下記の期限までに当センターまでご連絡ください。

締め切り:平成XX年4月20日 当センター必着

1. 記載内容に誤りのある場合

次の事項を記入の上、郵便(封書・はがき) でご連絡ください。 ①氏名(※)、②登録番号、③卒業(又は修了)した指定保育士 養成施設名、④平成XX年3月卒業 (又は修了)、⑤誤りの事項と 正しい内容、⑥日中連絡可能な電話番号

※申請書に記入された漢字氏名が対応できない異体字の場合、正字 体での登録となります。

2. 氏名、本籍地都道府県に変更のある場合

次の書類を、簡易書質郵便により当センターあてに送付してください。 ① 「保育士登録申請書の変更事項届」(「保育士登録の手引き」 13 ページ: 【別添 2】を切取って、記入してください。

②現在の「戸籍抄本」又は 「戸籍の個人事項証明書」

- ・発行日より6ヶ月以内のものが必要です。
- この書類だけで変更の経緯が確認できない場合は、以前の戸籍の 証明書類(除籍、改製原戸籍の謄・抄本等)も合わせて添付して ください。

[ご注意]

- ・保育士証受取用住所のみ変更した場合、上記 2. の手続きは不要です。 (最寄りの郵便局に転居届を提出し、転送により保育士証をお受け取りください。)
- ・登録先都道府県の訂正・変更はできません。

13.「保育士証」の発送および受取り後の確認

(1)「保育士証」の発送について

発送時期:「保育士証 | (A4縦長の証書、12ページ【別添1】を参照)は5月下旬~6月 下旬に簡易書留郵便にて送付されます。

【ご注意】:

- ① 配達時に不在の場合は、郵便局での保管期間(1週間)内に不在連絡に従い、再配 達の手続きを行ってください。
- ② 不在等により受取られなかった「保育士証」は、当センターに返送されます。(申 請者より連絡が来次第、再送の手続きについてご案内いたしますが、再送に掛かる 郵送料は申請者負担となります。)
- ③「保育士証」が7月に入っても届かない場合、申請者本人より当センターまでご連絡 ください。(その際、「通知書」に記載されている登録番号を伝えてください。)

(2)「保育士証」の記載内容の確認

「保育士証」は、「保育士登録済通知書」のとおり(または記載事項の誤りや変更事項 届によりご連絡頂いたとおり)に記載されています。

- 1) 上記のとおりに記載されていない場合は、直ちに当センターへ連絡してください。
- 2) 氏名・本籍地都道府県の変更、または訂正の連絡を行わなかったために、「保育士 証」の記載内容が事実と異なる場合は、「保育士証」に同封の案内に従って、「保育 士証書換え交付申請」を行ってください。

6-3 保育士養成協議会 幼稚園免許所有者の科目免除について

保育士の資格を取得せずに卒業してしまった場合に、国家試験としての保育士試験の受験科目の一部免除が行われます。詳細は以下をご覧下さい。

保育士養成協議会ホームページ

指定保育士養成施設 武蔵野短期大学幼児教育学科の場合

平成28年度よりの保育士試験

幼稚園教諭免許を有する者における試験免除科目・修得教科目対応表

○試験免除科目 ○武蔵野短期大学幼児教育学科

(指定保育士養成施設)

社会福祉 社会福祉+相談援助(2科目で対応)

児童家庭福祉 児童家庭福祉+家庭支援論(2科目で対応)

子どもの保健 小児保健 I + 小児保健 I (2 科目で対応)

子どもの食と栄養 子どもの食と栄養

保育原理 保育原理 [+乳児保育 [+保育相談支援 +

心身障害児教育Ⅱ(4科目で対応)

社会的養護 社会的養護 I + 社会的養護内容(2科目で対応)

保育実習理論 保育内容総論+保育内容研究 I (健康) +

保育内容研究Ⅱ(人間関係)+保育内容研究Ⅲ

(環境) +保育内容研究Ⅳ(言葉) +保育内容研究Ⅴ

(表現) +図画工作 I +体育+伴奏法 I

(9科目で対応)

なお、現行の教育課程以前のものについては、適宜読み替作業を行ないますが、整合性の観点から、時間を要します。かなり前の教育課程で単位を修得しても、教育内容が変わっているため、免除科目として認定ができなくなりました。

例

社会福祉援助技術は読み替え科目として整合性がありません。

卒業後にこうした認定関係の相談をされる場合には電話だけではなかなか難しいのでメール等で要件等をお知らせください。姓名が変わっている場合には在学中の姓名でお問い合わせ下さい。本人確認ができなくなります。

2016年2月1日発行

〒350-1328 埼玉県狭山市広瀬台3-26-1 武蔵野学院大学・武蔵野短期大学 教務部 TEL 04-2954-6131 (代表) FAX 04-2954-6134 HP http://www.musashino.ac.jp kyoumu@musa.ac.jp