

教職課程費の納入方法

証明書自動発行機は、若木タワー1F・2Fにあります。

- ① 学生証を機械に通してください。
- ② パスワードを入力してください。(初期パスワードは保証人の誕生日4桁 例：4月1日→0401)
- ③ 次の方法から選択する
 - A・・・画面左下 **番号で選ぶ**
 - B・・・画面左下 **名前で選ぶ** → 「きょうしょくかていひ」を入力。
 - C・・・**申請書 学部** → **各種課程費**
- ④ **教職課程費**のうち各自該当する**払込区分**(下表参照)を確認し選択してください。
- ⑤ **部数**は1を選択し、お金を入れてください。

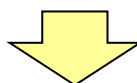
申請書(A4サイズ・納入証明となるもの)が出てきますので、**教職センター**へ持参してください。

【注意！】

教育実習を終了しているかによって、必要な課程費が異なります。自分が下記のA)・B)どちらに該当するかをよく確認した上で、払込区分に従って納入してください。

◆ 教職課程受講者

状況	今回納入が必要な課程費
A) 本学で教育実習に参加予定、または 本学で新規に教職課程の受講を始める	→ 教職課程費 第1次 + 第2次 納入
B) 教育実習を前の大学で終了している	→ 教職課程費 第2次 のみ納入



払込区分	該当者	金額	証明書自動発行機申請書名・番号
第1次 教職課程費	・ 今後本学で教育実習に参加予定の方 ・ 教職課程を新規に受講する方	¥35,000-	教職課程費(第1次納入分) 116
第2次 教職課程費 → 右記から自分に該当するものを選択	・ 中学校免許のみ 受講希望の学生	¥30,000-	教職課程費(第2次・中学のみ) 135
	・ 中学校及び高校免許 受講希望の学生	¥35,000-	教職課程費(第2次・中高) 136
	・ 高校免許のみ 受講希望の学生	¥15,000-	教職課程費(第2次・高校のみ) 138

※ 前の大学で教職課程を途中まで受講している場合も、今後本学で教育実習に参加予定の学生は、

第1次と**第2次**両方の課程費納入が必要です。

※ 取得済の教員免許状がある学生は、**取得済教員免許状のコピーを課程費申請書と一緒に提出してください。**

納入期間：令和6年4月1日(月)～4月12日(金)12時50分 厳守

注意事項

- * 教職課程(免許教科)を変更・追加する方は、履修登録期間内に必ずK-SMAPY II上で行ってください。(※履修登録期間を過ぎると、一切変更できません)
- * 課程費の納入が確認できない場合、教職課程の登録および履修科目を取り消します。
- * 一度納入された教職課程費は返却できません。