

教員免許状の申請方法（説明書）

I 提出書類一覧

申請項目 提出書類	①大学の卒業又は修了による申請・養護教諭二種免許状の申請（教育職員検定を除く）	②教員資格認定試験※合格による申請 ※ 文部科学省が開催する試験
0 教育職員免許状申請添付票	○	○
1 免許状授与申請書	○	○
2 免許状検定申請書		
3 基礎資格等証明書（卒業証明書）	△必要があるとき （保健師免許所有者が養護教諭二種免許状を申請する場合、高校の卒業証明書）	
4 学力に関する証明書	○	
5 介護等の体験に関する証明書	△小中教諭免許申請	
6 宣誓書	○	○
7 履歴書	○	○
8 実務に関する証明書	△教育実習の振替	
9 人物に関する証明書		
10 身体に関する証明書		
11 教員免許状を所持することを証明する書類	△必要があるとき	
12 資格等を証明する書類	△養護・栄養教諭免許申請	○合格証明書
13 免許状更新講習(修了)(履修)証明書	△必要があるとき	△必要があるとき
戸籍抄本	△必要があるとき	△必要があるとき
返信用封筒	△私立・個人申請	△私立・個人申請

II 提出書類について

0 教育職員免許状申請添付票	①経由欄に、申請書の提出を受けた各機関の受付印又は收受印を押印してください。経由先は申請者によって異なります。「Ⅲ 提出方法について」を参照してください。その他、経由先である教育事務所や市町教育委員会において記載方法を定めている場合は、そちらに従ってください。 ②太枠の中について記入してください。
1 免許状授与申請書	①日付は、提出する日を記入してください。 ②本籍は、都道府県を記入してください。 ③氏名は、戸籍に記載されている文字を楷書体で記入してください。 ④授与手数料として、栃木県収入証紙を所定の欄に貼付してください。 申請免許状1枚につき3,300円の栃木県収入証紙を過不足なく貼付してください。 栃木県収入証紙の販売所は、以下の栃木県HPから最新情報を確認してください。 栃木県／会計管理課 お知らせ・行政情報 (tochigi.lg.jp) https://www.pref.tochigi.lg.jp/i02/kaikeika.html 消印済みの栃木県収入証紙は使用できません。

	<u>誤って日本政府収入印紙を貼付する事例が多く発生しています。</u> 栃木県収入証紙と日本政府収入印紙は別物です。以下の見本を参考にしてください。   ※ 上記見本は栃木県収入証紙の一例です。 ※ 上記現行図柄のほか、旧図柄の栃木県収入証紙も使用可能です。 ※ 現行図柄と旧図柄の栃木県収入証紙を混ぜて使用することも可能です。
2 免許状検定申請書	
3 基礎資格等証明書 (卒業証明書)	①申請する免許状の種類に応じて、基礎資格を証する書類を提出してください。 ・専修免許状：大学院の修了証明書※¹（修士） ・一種免許状：大学の卒業証明書（学士） ・二種免許状：短期大学の卒業証明書※²※³（短期大学士） ※¹ 院を修了していない場合は、大学の専攻科又は大学院に1年以上在学し30単位以上修得した証明書 ※² 4年制大学又は指定教員養成機関に2年以上在学し62単位以上修得した証明書による代替可 ※³ 保健師免許所有者が養護教諭二種免許状を申請する場合は下記②参照 ②<u>保健師免許所有者が養護教諭二種免許状を申請するときは、大卒・短大卒にかかわらず高等学校の卒業証明書を提出してください。</u> ③卒業証書や修了証書による代替はできません。 ④学力に関する証明書（下記参照）の記載により①の基礎資格を有することを確認できるときは、基礎資格等証明書の提出を省略できます。
4 学力に関する証明書	①単位を修得した大学等から、教員免許状申請用に発行されたものを提出してください。 <u>「学力に関する証明書」とは、成績証明書等について広く指す表現ではありません。</u> <u>「学力に関する証明書」という名称の、教員免許状申請用の証明書です。</u> <u>一般的な成績証明書による代替はできませんのでご注意ください。</u> ②単位を修得した大学の在籍開始時期によって、証明書の様式が異なります。 （例1）平成31年4月より前から在籍し、卒業までに必要単位を全て修得した場合 → 旧法様式 （例2）平成31年4月以降に在籍を開始した場合 → 新法（平成28年改正法・平成29年改正法施行規則）様式 上記以外のケースについては、栃木県教育委員会義務教育課までお尋ねください。 ③他校種から単位を流用しようとするときは、以下の2種類の証明書が必要となります。 ・今回申請する学校種の免許状申請用に発行された証明書 ・流用する単位が記載された、他校種の免許状申請用に発行された証明書 （例） 中学校教諭普通免許状を有していて、小学校教諭普通免許状取得のために中学校の既修得単位を一部流用する場合
5 介護等の体験に関する証明書	①小学校又は中学校の教諭の免許状を申請しようとするときは、提出してください。 ②小学校、中学校又は特別支援学校の教諭の普通免許状※¹を有するときは、当該教員免許状の写し※²又は授与証明書の提出により、介護等の体験に関する証明書の提出を省略できます。 ※¹ 教育職員免許法別表第1の規定（大学卒業等）により授与された免許状に限る。 ※² 免許状の写しを提出する場合は、原本を（両面）複写したものの余白に原本証明を付すこと。

	(例) この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和〇年〇月〇日 栃木県立〇〇高等学校長 〇〇 〇〇 (校長印) 証明者は、教職員は学校長、教育機関職員は所属長、学生は学長・学部長等とします。 ③その他、介護等の体験を免除する者に該当する場合は、当該資格を証明する書類を提出してください。
6 宣誓書	①日付は、提出する日を記入してください。 ②<u>教育職員免許法第5条第1項第3号から第6号までの各号（欠格条項）に該当しないことを確認の上、本人が署名してください。</u> 特に第3号については、以下の場合も欠格条項に該当します。 ・ 禁錮以上の刑の執行終了から10年が経過しない者 ・ 禁錮以上の刑の執行猶予期間中にある者 ③現職の主幹教諭、指導教諭及び教諭の方は、宣誓書の提出を省略できます。
7 履歴書	①本籍は、都道府県を記入してください。 ②身上事項は、過去に戸籍上の氏名又は本籍（都道府県）に異動があったとき、その内容を記入してください。（例：婚姻等） 異動日は、当該異動に係る事由が発生した日を記入してください。（例：婚姻日等） 特に、<u>提出書類（卒業証明書、学力に関する証明書、免許状の写し等）の中に旧氏名又は旧本籍の記載があるときは、身上事項欄に必ず記入してください。</u> ③勤務校名は、申請日時時点で現に学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園に在職する者が記入してください。 ④教員免許（臨時免許状含む）、資格等は、以下(1)及び(2)について記入してください。 (1) 申請のときに有している以下の教員免許 ・ 幼・小・中・高・特支・養護・栄養教諭普通免許（未更新の場合は備考欄に記入） ・ 幼・小・中・高・特支・養護 助教諭臨時免許（有効期間内のものに限る） (2) 申請のときに有している教員免許以外の各種免許及び資格 (例) <u>保健師免許、看護師免許、管理栄養士免許、栄養士免許、保育士資格等</u> 上記(2)のみ有する場合、教員免許の有無は「無」となります。 特に、<u>養護教諭免許又は栄養教諭免許を申請する場合で、上記(2)(例)下線の免許を有する場合は必ず記入してください。</u> 種類（教科等）、番号、授与権者等は、正確に記入してください。 (例 1) 高等学校教諭一種免許状（保健体育）、令3高一第〇〇号、栃木県教育委員会 (例 2) 保健師免許、第〇〇〇〇号、厚生労働大臣 (例 3) 管理栄養士免許、第〇〇〇〇号、栃木県知事 (例 4) 保育士資格、栃木県一〇〇〇〇、栃木県知事 同一校種・教科の免許を複数有する場合も、すべての免許について記入してください。 (例) 小学校教諭一種と小学校教諭専修を有する場合、両方とも記入する。 ⑤学歴は、高等学校以降の入学、編入学、卒業、修了、退学、科目等履修登録等の期間について記入してください。 入学日や卒業日を記入するにあたっては、提出する卒業証明書や学力に関する証明書に入学日や卒業日が記載されているか確認し、証明書記載のとおり記入してください。 ⑥職歴は、民間企業等を含めて、過去就業していた場合に記入してください。 特に教職歴は、臨時的任用を含む全て（給与発令を除く。）を記入してください。 就業経験がない場合（学生等）は「なし」と記入してください。 表面の枠数で不足する場合は、裏面に続けて記入してください。 裏面の枠数で不足するときは、裏面をさらに複写したものに記入してください。 ⑦日付は、提出する日を記入してください。 <u>履歴書に記入した内容が事実と相違ないことを確認のうえ、本人が署名してください。</u>

	履歴書が裏面以降に続いた場合、各ページに必ず署名を行ってください。 ⑧履歴書は両面印刷を推奨していますが、片面印刷でも差し支えありません。								
8 実務に関する証明書	①教育実習の単位を必要数（5単位以上）修得している場合、提出の必要はありません。 ②申請する免許学校種の教員としての経験年数1年を、教育実習1単位に充てる場合は、必要となる経験年数分提出してください。 ③実務期間は、起算日に対応する日の前日までをもって1年又は1月とします。 （例1）平成31年4月1日～平成31年4月30日は 合計 1月 （例2）平成31年4月1日～令和2年3月30日は 合計 11月（+30日） （例3）令和2年4月1日～令和3年3月31日は 合計 1年 ④勤務成績概評欄に、「当該期間を良好な成績で勤務した」か否かについて明記を受けてください。								
9 人物に関する証明書									
10 身体に関する証明書									
11 教員免許状を所持することを証明する書類	①以下に該当する場合、教員免許状を所持することを証明する書類を提出してください。 ・他校種から単位を流用するとき（当該他校種免許状を有していない場合を除く） ・特別支援学校教諭免許状を申請するとき ・一種（二種）免許状を有する者が、同一校種の専修（一種）免許状を申請するとき ・その他申請にあたり、有することを必要とする免許状があるとき ②教員免許状を所持することを証明する書類は、以下のいずれかを提出してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>・教員免許状の写し</td><td>・修了確認期限延期証明書の写し</td></tr> <tr> <td>・授与証明書（原本）</td><td>・有効期間更新証明書の写し</td></tr> <tr> <td>・更新講習修了確認証明書の写し</td><td>・有効期間延長証明書の写し</td></tr> <tr> <td>・更新講習受講免除証明書の写し</td><td></td></tr> </table> ③上記書類について写しを提出する場合は、原本を両面複写したもの※の余白に原本証明を付してください。 ※原本の記載が片面のみの場合は片面の複写で可 （例）この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和○年○月○日 栃木県立○○高等学校長 ○○ ○○（校長印） 証明者は、教職員は学校長、教育機関職員は所属長、学生は学長・学部長等とします。 これらの証明を受けられない方は、免許状授与証明書の原本を提出してください。 ④教員免許状原本の提示により、教員免許状の写しの提出に替えることができます。	・教員免許状の写し	・修了確認期限延期証明書の写し	・授与証明書（原本）	・有効期間更新証明書の写し	・更新講習修了確認証明書の写し	・有効期間延長証明書の写し	・更新講習受講免除証明書の写し	
・教員免許状の写し	・修了確認期限延期証明書の写し								
・授与証明書（原本）	・有効期間更新証明書の写し								
・更新講習修了確認証明書の写し	・有効期間延長証明書の写し								
・更新講習受講免除証明書の写し									
12 資格等を証明する書類	①以下に該当する場合、当該免許証又は登録証原本を提示してください。 ・養護教諭免許状の申請で、保健師免許、看護師免許及び准看護師免許を有するとき ・栄養教諭免許状の申請で、管理栄養士免許及び栄養士免許を有するとき ただし、原本を複写したものの余白に原本証明を付して提出することで、原本の提示に代えることができます。 （例）この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和○年○月○日 栃木県立○○高等学校長 ○○ ○○（校長印） 証明者は、教職員は学校長、教育機関職員は所属長、学生は学長・学部長等とします。 ②教員資格認定試験合格による申請のときは、教員資格認定試験合格証明書を提出してください。								

13免許状更新講習 (修了)(履修)証明書	普通免許状の授与を受けるため必要な所要資格を得た日の翌日から起算して10年を経過する日の属する年度の末日を経過している場合は、免許状更新講習を受講し、講習の開設者から発行された免許状更新講習(修了)(履修)証明書を提出してください。 —(例1)平成21(2009)年度に大学を卒業し、当時申請すれば教員免許を取得できる状態だったが、申請を行わないまま10年以上が経過した場合 —(例2)平成21(2009)年度の大学卒業と同時に教員免許を取得したが、10年後の有効期間満了日までに更新手続きが完了せず、教員免許が失効した場合 令和4年7月1日より改正教育職員免許法が施行され、教員免許更新制が解消されました。
戸籍抄本	提出書類(卒業証明書、学力に関する証明書、免許状の写し等)の中に旧氏名又は旧本籍の記載があるときは、異動の経緯が確認できる戸籍抄本を提出してください。
返信用封筒	①教員免許状の交付は、原則郵送(簡易書留)により行います。 あて名を明記し、次に掲げる切手を貼付した角形2号の封筒を提出してください。 ・申請した免許状が3枚以下 490円 ・申請した免許状が6枚以下 560円 ・申請した免許状が7枚以上 事前に確認してください。 申請時に提示する免許状原本がある場合は、当該免許状の枚数を加算してください。 ②申請時に<u>保健師免許等の免許状原本を提示する方は、角形1号の封筒に570円分</u>の切手を貼付してください。 ③公立学校の申請については、原則使送対応となるため、返信用封筒の提出は不要です。

Ⅲ 提出方法

以下の勤務区分に従って提出してください。

- 1 市町立学校勤務 → 使送(校長、市町教委、教育事務所を経由すること。)
- 2 国立・県立学校勤務 → 使送(校長を経由すること。)
- 3 私立学校勤務 → 郵送(校長を経由すること。)
- 4 その他 → 郵送(経路先なし、上記1～3で希望する者を含む。)

提出先：〒320-8501 宇都宮市埴田1-1-20
栃木県教育委員会事務局義務教育課総務担当 宛て

Ⅲ その他

提出書類は、提示された免許状原本及び資格証等原本を除き一切返却しません。

普通免許状授与の標準事務処理期間(＝申請から免許状交付まで)は60日です。

市町教育委員会及び教育事務所を経由する場合は、さらに20日程度の期間を要します。

授与等の期日指定の希望には一切応じられません。

2月及び3月の免許状の申請は、県内大学等の卒業に伴う一括申請の事務に対応するため、不定期に事務処理を行います。