

山形県教育委員会が授与した免許状を再取得する場合、提出書類を一部省略できます。

※免許法第5条別表第1・2・2の2（学位の取得及び必要単位の修得）、法第16条（教員資格認定試験に合格）の規定によるものに限りします。

※県外の学校卒業時に他県教育委員会から免許状を取得し、本県へ転居された方については、最初を取得した免許情報を本県で確認できないため、提出書類は通常の授与願の手続きと同様となりますのでご注意ください。また、免許状を授与した都道府県教育委員会によっては、再授与の出願を受け付けている場合もありますので担当部署にお問合せください。

教育職員免許状授与願の出願について（山形県教委が授与した免許状の再授与）

有効期間の満了の日の到来により、教員免許状が失効した方（※）が、同一校種・教科の免許状を新たに取得する場合の手続きです。下記の書類を取りそろえ、出願してください。

なお、免許状は原則として出願を受理した月の翌月の1日付けで授与し、上旬に発送しております。ただし、提出書類に不備があった場合は、この限りではありません。

（※）免許状の左側の「有効期間の満了の日」の記載が、平成32（令和2）年3月31日、平成33（令和3）年3月31日、平成34（令和4）年3月31日などで、更新・有効期間延長の手続きを行わずに令和4年6月30日までに有効期限が到来した方です。

なお、最初の免許状の取得後に新たな免許状を取得した場合、すべての免許状は最も遅い「有効期間の満了の日」まで有効です。免許状の有効期間は最も遅いものに自動的に統一され、一部の免許状のみ期限切れ失効することはありません。

記

①教育職員免許状授与願（様式第1号）

- ・複数の免許状を出願する場合は、それぞれについて出願が必要です。
- ・「1 免許状の種類」（〇〇教諭〇〇免許状）は必ず記載してください。「2 教科」又は「3 特別支援教育領域」は該当する場合に記載してください。
- ・授与する免許状に記載する氏名（本名）について、旧姓・通称名の併記（正式な呼称に加えて、旧姓・通称名を続けて記載（例）山形 花子 （旧姓）宮城）を希望する場合は、事前にご相談ください。また、授与願にもその旨を明記してください。
- ・内容に不備があった場合等に電話しますので、日中連絡が取れる電話番号を記載してください。

②山形県収入証紙 **3,300円**

- ・①の書類の貼付欄に貼付してください。消印しないでください（無効になります）。
- ・県収入証紙は「山形県」が発行するものです。県外在住により購入できない場合は、合計金額（複数件の出願の場合に金種を分ける必要はありません）を現金書留又は普通為替によりお送りください。釣銭が生じないようにお願いします。なお、授与願と同封して送付できます（別送する必要はありません）。

③履歴書（様式第2号）

- ・複数の免許状を出願する場合は、一部を写しの提出としていただいても結構です。
- ・「3 現に有する教員免許状」、「5 職業の履歴」等が枠内で記載しきれない場合は、別紙で記載していただいても結構です。

④最終学校の卒業（修了）証明書

- ・免許状取得時から変更がある場合、免許状の写しを提出できない場合に提出を要します。
※教員免許状に記載されている最終学校に変更がない場合は、提出を省略できます（免許状には最終学校を記載します）。
- ・「卒業証書」の写しは不可につき、証明書を取得してください。

⑤失効した教員免許状の写し

- ・免許状を紛失し、提出できない場合は事前にご連絡ください。原簿情報を確認します。

⑥戸籍抄本（原本）

- ・県内において、現に学校に勤務する教育職員又は県の機関に勤務する職員で、所属長及び所轄教育事務所長（市町村立学校の場合）を経由して出願する場合は、提出を省略できます。ただし、免許状を取得後、現在の本籍地（都道府県）又は姓名が変わった場合は、提出が必要です。

⑦返信用封筒

- ・角2封筒（A4判が折らずに入る大きさ）に住所・氏名を明記し、120円切手を貼付してください。複数の免許状を出願する場合は、140円切手を貼付してください。
- ・折曲厳禁として発送いたしますが、郵便事情により免許状に折り目がつく場合があります。気になる方は、A4サイズのクリアファイル・厚紙を同封してください。その際は、140円切手を貼ってください。
- ・県内において、現に学校に勤務する教育職員又は県の機関に勤務する職員で、所属長及び所轄教育事務所長（市町村立学校の場合）を経由して出願する場合は、提出を省略できます。

- ⑧複数免許状を出願する場合、①、②、③、⑤についてはそれぞれについて必要ですが、これら以外の書類は1部で結構です。

<出願の流れ>

