

【出願書類の作成要領】

教育職員免許状の申請手続について

徳島県教育委員会

1 提出先

免許状の授与を受けようとする場合は、必要書類を次のところへ郵送等により提出してください。
※持参される場合は、事前にご連絡ください。

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地
徳島県教育委員会 教職員課 免許担当
(TEL 088-621-3128)

郵送の場合は、封筒表紙に「教育職員免許状出願書類在中」と朱書してください。

なお、授与された免許状は郵送するので、140円切手を貼って宛先を明記した返信用封筒（A4サイズ）を出願書類とともに同封してください。なお、郵便事情等により免許状に多少の折り目等がつく場合もあります。免許状の効力には何ら変わりはありませんが、心配な方はA4サイズの厚紙等を同封してください。

2 手数料

願い出る免許状の種類ごとに徳島県教育関係手数料条例で定められた金額を徳島県収入証紙により納付してください。（阿波銀行等で購入できます）

〔注意〕

- 願書の所定の貼付欄に貼って消印はしないでください。
- 印紙では受理できないため、購入の場合特に注意してください。
- 免許状1枚につき、別表第1・2・2の2による授与は3,300円、別表第3・4・5・6・6の2・7・8による検定は5,000円となっています。（令和5年度現在）
- 過不足があれば受理できませんので、証紙を貼付する際には注意してください。
※ 徳島県収入証紙が入手困難な場合（県外在住者等）は、郵便局の小為替または普通為替を同封してください。

3 出願書類等の照会

- 免許状の出願書類は、免許状授与の適用条項の規定により異なるので出願書類一覧表を参照の上、間違いのないようにしてください。
- 免許状の出願に係る願等の用紙（様式指定のもの）は、備えつけてあるので、申請用紙の送付を希望する者は、返信用封筒（94円切手を貼付した定型封筒）を同封の上、上記の免許係へ請求してください。
- 免許状取得のための資格条件等の確認については、出願前に照会の上、間違いのないよう注意してください。

4 留意事項

- 免許状の授与申請は、授与月の前月20日を締め切り（必着）としております。

1 出願書

出願する免許状の種類は「中学校1種免許状、高等学校教諭専修免許状」等と記入してください。

2 履歴書

- 学歴は高等学校卒業以降のものを記入してください。
- 学部、学科まで記入してください。
- 職歴は、休職、育児休業、病気休暇、組合専従、長期研修等の期間も記入してください。

3 卒業（修了）証明書

出願する免許状の種類に応じ、基礎資格として必要な学位が証明されたものを取得してください。

4 学力に関する証明書

教育職員免許法等に基づく科目の学力に関する証明書。（成績証明書は不可）

5 免許状等の写し

免許状等の表・裏両面コピーしたものに、所属長の原本確認証明を受けた上で提出してください。
※免許状を紛失している方でコピーがない方は、教育職員免許状授与証明書を添付してください。
※教員免許状については、お持ちの教員免許状を全て添付してください。

6 身体に関する証明書

所定様式による出願3ヶ月以内の医師の証明、または、過去1年以内に学校で受診した健康診断結果の写し（所属長の原本確認証明を受けたもの）を提出してください。

7 人物に関する証明書

- 証明書は厳封扱いとしてください。
- 県立学校に勤務する者にあつては所属学校長の証明とし、実務証明責任者の証明は不要です。
- 市町村立学校に勤務する者にあつては、所属学校長の内申に基づき、実務証明責任者は市町村教育委員会教育長となります。
- 私立学校に勤務する者にあつては、実務証明責任者は学校法人の理事長の証明となります。
- 国立大学附属各校にあつては、実務証明責任者は大学の学長となります。

8 実務に関する証明書

- 勤務先欄には、特別支援学校は、学部（小学部・中学部等）も記入してください。
- 摘要欄には、休職、育児休業、病気休暇、組合専従、長期研修等の期間を記入してください。
- 県立学校に勤務する者にあつては所属学校長の証明とし、実務証明責任者の証明は不要です。
- 市町村立学校に勤務する者にあつては、所属学校長の内申に基づき、実務証明責任者は市町村教育委員会教育長となります。
- 私立学校に勤務する者にあつては、実務証明責任者は学校法人の理事長の証明となります。
- 国立大学附属各校にあつては、実務証明責任者は大学の学長となります。
- 他府県の学校等に勤務した期間にあつては、当該学校を所管する実務証明責任者の証明となります。

9 介護等の体験に関する証明書

- 「小学校又は中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」により特別支援学校又は社会福祉施設における介護等の体験を必要とする者が、教育職員免許法別表第1に基づき小学校又は中学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合には、介護等の体験を行った特別支援学校又は社会福祉施設の長が発行した介護等の体験に関する証明書を提出する必要があります。
- 小学校又は中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律第2条第3項に該当し、特別支援学校又は社会福祉施設における介護等の体験を必要としない者が、教育職員免許法別表第1に基づき小学校又は中学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合には、小学校又は中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律施行規則第3条第1項各号又は同条第2項に規定する者である旨を証明する書類を提出してください。

10 その他

- 願書等の氏名は楷書ではっきりと記入してください。
- 証明書、免許状等の本籍地・氏名が現在と異なる場合等は、戸籍抄本を添付してください。

教育職員免許状出願書類一覧表

事項		教育職員免許状授与願		履歴書	卒業（修了）証明書	学力に関する証明書	教員資格認定試験合格証明書	免許状の写し	保健師・看護師等の免許証の写し	実務（ <small>（実地の経験及び技術に関する証明書）</small> ） に関する証明書	人物に関する証明書	身体に関する証明書	宣誓書	成績証明書	海技免許・無線通信士免許証の写し	推薦書	介護等の体験に関する証明書	理由書及び教科に関する証明書	その他必要とする書類	
		普通・特別	臨時																	
手数料 貼付する収入証紙の金額（円）		3,300	5,000	3,400																
教育委員会規則の様式番号		1	4		2						5	6	3			7		9		
普通免許状	大学又は教員養成機関を卒業して申請する場合	法別表第1	○		○	○	○	☆		☆			○				☆		☆	
	教員資格認定試験に合格して申請する場合	法別表第2,2の2	○		○	○	○	☆	☆	☆			○						☆	
	在職年数と単位により申請する場合	法別表第3,5,6,6の2,7,8		○	○		○	○		○	○	○	○							☆
	同一校種その他教科の免許状を申請する場合	法別表第4		○	○		○	○		○	○	○	○							☆
	15年以上の在職年数により申請する場合	昭63改正法附則第10項		○	○			○		○	○	○	○							☆
特別免許状の授与			○		○	○			☆	○	○	○	○	○	○	○				☆
臨時免許状の授与				○	○	○		○	☆	○	○	○	○	○	○				○	☆
施行法の規定により免許状の申請をする場合（無線・海技免状所有資格等）		施行法第2条		○	○	○		☆		○	○	○	○	○	○					☆

注 ☆は、当該条項及び所要資格等により必要とする場合がある。
宣誓書については、徳島県内の公立学校の現職教諭は必要としない。