

## 《申請に当たっての留意事項》

1 「授与願」「検定願」には、①免許状の種類・②教科／領域・③適用条項・④連絡先（電話番号）を必ず記入してください。

- ・免許状の種類と適用条項は、すべての申請者が記入してください。適用条項については「教育職員免許状の取得方法および適用条項」を参考にしてください。
- ・中学校と高等学校の免許状を申請される場合は、教科を記入してください。
- ・特別支援学校の免許状を申請される場合は、領域を記入してください。
- ・書類に不備等があり、電話番号がわからない場合、返信用封筒を用いて、書類一式を返却させていただくことがあります。

2 「授与願記入上の注意」「検定願記入上の注意」をよくお読みください。

「授与願」「検定願」以外の書類についても、細かな注意点が書かれています。

3 原本証明が必要な書類につきましては、必ず原本証明を受けてご提出ください。

原本証明が無理であれば、免許状の原本を県教育委員会に持ってきてください。

4 提出書類については、免許状1枚につき、1セット必要となります。

ただし、同日同封筒で申請された場合にのみ、以下の2つの書類の提出は一通のみで構いません。

- ① 戸籍抄本      ② 卒業証明書（修了証明書）

5 その他

- ・旧法（平成63年改正免許法）、旧旧法（平成63年改正前免許法）の単位に、新法（平成10年改正免許法）の単位を加えて申請される場合は、旧法、旧旧法における科目を、卒業された大学等で新法における科目に読み替えてもらい、新法での「学力に関する証明書」をご提出ください。
- ・教育職員免許状の申請を初めて行う方で、申請に必要な単位や資格を得てから10年以上経過されている方は、免許状更新講習を受講・修了してからでないとう教育職員免許状の申請ができなくなりました。更新講習を受講できる方にも制限がありますのでご注意ください。
- ・直接来庁されて申請や質問をされる場合、免許担当者が不在のこともあります。あらかじめ電話で免許担当者と来庁時間の確認をしてください。