

## <留意事項>

※ 「鉛筆」及び「消せるボールペン」等、消すことができる筆記具によって記入された書類は受け付けることができません。

1 各様式について、「記入上の注意」を参照の上、記入すること。

2 卒業（修了）証明書について  
大学等が発行した、基礎資格が確認できるもの

3 「（基礎資格を証明する学力に関する証明書等）」に該当する場合

「短期大学士」と同等以上	大学に2年以上在学し、62単位以上修得しているもの
「学士」と同等以上	大学院への入学が認められたもの
「学士」と同等以上 (別表第2の2申請時のみ)	栄養教諭指定教員養成機関に4年以上在学し、124単位以上修得しているもの
「修士」と同等以上	大学の専攻科等に1年以上在学し、30単位以上修得しているもの

4 学力に関する証明書（単位修得した大学等で発行）について  
申請する免許状に対応した証明書を提出すること（成績証明書ではないので注意）。  
免許法別表第3等を根拠に免許法認定講習で修得した単位を使用する場合は、単位修得証明書の原本を提出すること。

5 所有している免許状の写し（原本証明があるもの）が必要な場合（主な例）

- (1) 上級免許状を申請する場合（別表第3、第6、第6の2）
- (2) 特別支援学校の免許状を申請する場合（別表第7）
- (3) 他教科の免許状を申請する場合（別表第4）
- (4) 隣接校種の免許状を申請する場合（別表第8）
- (5) 既に小学校（中学校）の免許状を所有する者が、別表第1により中学校（小学校）教諭免許状を申請する場合（介護等の体験を要しない者に該当する場合）

6 免許状返信用封筒（角2号）について

普通郵便での返送を希望する場合は、申請免許状が2枚までは120円、3～7枚の場合は140円、8枚以上は205円切手を封筒に貼付すること（レターパックライト等の使用も可）。封筒の表には免許状送付先を必ず記入すること。

7 手数料について

郵便局で販売の「収入印紙」ではないので注意すること。県外居住者は「郵便為替」に代える（為替の受取人欄等には何も記入しないこと。）。

8 “原本証明のあるもの”について

原本（本物）と相違ない旨の、所属長の証明印があるもの。

（証明印がもらえない場合は、免許状申請の際に、当該免許状の原本を当課まで持参又は郵送すること。免許状の原本は当課で確認後返却する。なお、郵送する場合は、当該免許状が入る大きさで、必要な金額の切手を貼付した返信用封筒を添付すること。）

【原本証明の例】

この写しは原本と相違ないことを証明する  
令和〇〇年〇〇月〇〇日

所 属 〇〇〇市立〇〇小学校  
所属長 校長 〇 〇 〇 〇

職印  
(公印)

免許状の写し

写しの余白又は裏面の部分に記入すること（ゴム印可）。  
（両面印刷された写しの場合は、両面とも記入すること。）

9 各証明の日付について

申請に関する各書類の証明日・発行日は、免許状の申請日から3ヶ月以内のものであること。

10 その他

学力に関する証明書、基礎となる免許状等の氏名・本籍が申請時の氏名・本籍と異なる場合は、確認ができる戸籍抄本を添付すること。申請の内容によっては、追加書類の提出を求められることがある。