

教育職員免許状申請手続きについて（新規用）

【申請の前にご確認ください】

- 免許状は、毎月1日付けで交付され、その月の中旬から下旬に発送されます。
 (例)4月2日～5月1日の間に不備がない状態で必要書類が全て提出された場合、5月1日に交付され、5月中旬から下旬に発送されます。
 ※ 岡山県の教員採用試験の合格者で、3月末までに授与された免許状が必要である場合は、その旨を申し出てください。3月末日付けで授与します。
- 特別支援学校教諭免許状に教育領域を追加する場合は、その免許を授与された都道府県教育委員会に申請すること。

【申請書類の提出方法】

申請に必要な書類をすべて整えて、岡山県教育庁教職員課まで郵送又は直接ご持参ください。
 直接持参される場合は事前に、お名前、手続き(申請)名、来庁日時をご連絡ください。

提出先：〒700-8570 (所在地記載不要) 岡山県教育庁教職員課 給与免許班

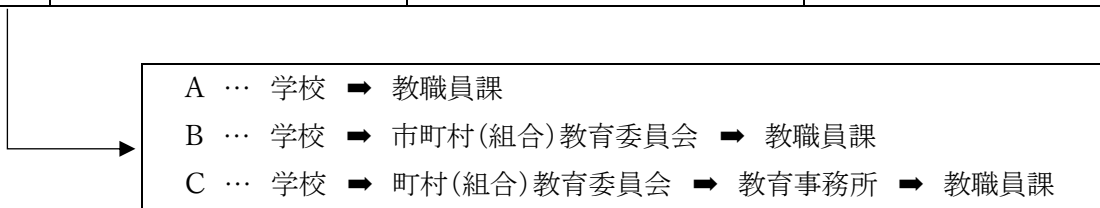
電話番号：086-226-7579

受付時間：閉庁日を除く 8:30～17:00

なお、申請時点で、岡山県内の学校に勤務している場合は、学校及び経由機関を通じて申請願います。

【申請書類の流れ及び経由機関での事務処理】

経由機関	書類		教育職員免許状 授与・検定・交付申請書	実務に関する証明書
	所属	欄	経 由 印	実務証明責任者
A	県立学校		各 学 校	— (県外学校の場合は都道府県教育委員会)
B	市立学校		所轄の市教育委員会	所轄の市教育委員会
C	町村(組合)立小・中学校		所轄の教育事務所	所轄の町村(組合)教育委員会
B	町村(組合)立幼稚園		所轄の町村(組合)教育委員会	
A	国立学校		各 学 校	学 (部) 長
	私立学校			理 事 長



【手数料】 1通につき3,800円必要となります。

電子納付(クレジットカード決済)で納付する場合

申請書類の郵送と併せて、岡山県電子申請サービスにより電子納付の申出を行ってください。

○電子納付の申出手続はこちら

○紙申請+電子納付(クレジットカード決済)による教員免許状申請の流れ

収納専用窓口(POSレジ)で納付する場合

申請内容の確認が完了次第、メールにて岡山県手数料等(POS)納付連絡票を送付します。

送付された連絡票を収納専用窓口(POSレジ)に持参して、手数料をお支払いください。

○収納専用窓口(POSレジの設置拠点)はこちら

○紙申請+収納専用窓口(POSレジ)での納付による教員免許状申請の流れ

必要書類等（新規用）

- (1) 必要書類は、申請する免許状1通につき1通ずつ提出願います。
 なお、場合によっては、次の書類以外のものを提出いただく場合があります。
- (2) ⑦・⑧ 以外は、原本を提出願います。
 なお、⑩の該当者のうち、同時に免許申請をする場合は、写しでも可とします。
- (3) 教員資格認定試験合格により免許申請する場合は、②～⑫は不要です。
- (4) 免許状が未更新（期限切れ）により失効している場合にあつては、失効した免許状の原本又は写し、授与証明書のいずれかを添付することで、★印の書類（②・③・⑩・⑫・⑬）の提出を省略することができます。（岡山県で授与された免許状に限る）

	必 要 書 類	該 当 書 者	備 考
①	教育職員免許状 授与・検定・交付申請書	全員	様式第1号・様式第7号・様式第6号（1）・様式第6号（2）の4枚が必要。
②	学力に関する証明書 ★	全員 ※ 保健師免許証所有により養二種免を申請する者は、66条の6が確認できる単位修得証明書	■ 申請免許状用に作成された単位修得証明書 ◇ ②は開封無効。 ◇ 専修免申請者で、同一学校種（及び教科）の一種免を取得していない場合 ↓ 大学時の②（及び③）も必要。
③	卒業（修了）証明書 ★ （※学位等が確認できるもの）	②に次の記載がない者 大学卒業生… 学士 短期大学卒業生… 短期大学士 大学院修了者 … 修士&専攻分野 専攻科修了者 … 1年以上在学及び30単位修得」と専攻分野	
④	学位授与証明書	短期大学専攻科等を修了し、大学評価・学位授与機構より「学士」の学位を受け、一種免を申請するもの	
⑤	単位修得証明書 （履修証明書）	「管理栄養士養成施設修了」を基礎資格として栄養一種免を申請する者で、②に管理栄養士学校指定規則別表第1に掲げる教育内容に該当する関係科目82単位修得の記載がない者	開封無効
⑥	住 民 票	日本国籍でない場合は、6ヶ月以内に発行された『住民票』（国籍、在留期間が明記されたもの）を添付のこと。	
⑦	看護師・保健師・ 栄養士・管理栄養 士免許証の写	「看護師・保健師・栄養士・管理栄養士の免許証を有すること」が基礎資格となっている者	A4の用紙にコピーし、勤務先の学校（園）長の原本証明を付すこと。学校（園）に勤務していない場合は、原本とコピーの両方を当課に持参し、確認を受けること。
⑧	普通免許状の写し	◇ 専修免・一種免申請者で、同一学校種（及び教科）の一種免又は二種免を取得している者 ◇ 特別支援学校免許申請者 ◇ 小免及び中免申請者で、介護等の体験を実施したことにより既に小免又は中免を取得している者並びに特別支援学校教諭の普通免許状を取得している者	<u>A4の用紙にコピーすること。</u> ※ 免許状の裏面にも記載がある場合は、両面コピーすること。 ※ 免許状がない場合は⑨を提出のこと。

	必 要 書 類	該 当 者	備 考
⑨	教育職員免許状 授与証明書	⑧の免許状を岡山県教育委員会で授与 されていない者	当該免許状を授与している教育委員会が1年以 内に発行したもの。
⑩ ★	介護等の体験 証明書	介護等の体験が必要な者	既に介護等の体験を実施したことにより、小免 又は中免を取得している場合は⑧（及び⑨）を、
⑪	介護等の体験を 要しない証明書	介護等の体験が必要ではあるが、免除 となる者	<p>① 既に別表第1により小免又は中免を取得して いる場合並びに特別支援学校の普通免許状を 取得している場合 → ⑧（及び⑨）を提出のこと。</p> <p>② 特別支援学校免を同時申請する場合 → 必要書類なし</p> <p>③ 保健師、助産師、(准)看護師、理学療法士、 作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、義肢 装具士のいずれかの免許の所有者、又は身体 障害者手帳所有者でその手帳に1～6級の障 害の程度の記載がある者 → 免許証又は身体障害者手帳をコピーし、 所属長等の原本証明を付したものを提出 のこと。 → 学校（園）に勤務していない場合は、原 本とコピーの両方を当課に持参し、確認 を受けること。</p>
⑫ ★	実務に関する証明書	教育実習の単位を教職経験で代替振替 えする者	
⑬ ★	教員資格認定試験 合格証明書	教員資格認定試験合格者	原本を提出すること ※合格証書の写に原本証明をしたものは無効。
⑭	特別支援学校教諭 免許状	取得済み特別支援学校教諭免許状に 領域の追加を行うもの	<u>岡山県で授与された特別支援学校教諭免許状(原 本)</u> (他県で免許の授与を受けている場合は該当 都道府県に申請すること。) ※ 該当免許状を紛失している場合は、先に再 交付の手続きを行うこと。
⑮	戸籍抄本等	すべての提出書類の姓名・本籍地が一 致していない者	※全ての提出書類の姓名・本籍地が一致してい ない場合のみ必要。 本籍地のある市町村役場で6ヶ月以内に発行さ れた、姓名、本籍地の異動日及び異動内容が記 載されたもの。 免許状に記載の氏名、本籍地から現在の氏名、 本籍地まで、全ての異動をたどれるもの。
⑯	免許状の 送付用封筒	岡山県内の学校（園）に勤務していな いため、学校及び経由機関を経由せず、 免許申請する者	角形2号の封筒に申請者本人の宛先を記入し、 次の特定記録郵便料金分の切手を貼付のこと。 2通まで… 280円 3通以上… 300円
⑰	その他授与権者が 必要と認める書類	免許申請に当たり、提出された書類等 で確認できない事項等が発生した者	必要に応じ、別途提出を求める場合があります。

教育職員免許状 **授与**・検定・交付申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岡山県教育委員会 殿

メールアドレスも必ず記入し、
電話番号は日中に連絡のつく
番号を記入すること

氏名

岡山 桃子

生年月日

昭和・平成 55 年 11 月 18 日

本籍地

岡山 都道府県

現住所

岡山市北区内山下2丁目4番6号

連絡先TEL

086-226-7579

メールアドレス

Kyosyoku@pref.okayama.lg.jp

私は、次の教育職員免許状を**授与**・検定・交付していただきたいので、必要な書類を添えてお願いいたします。

記

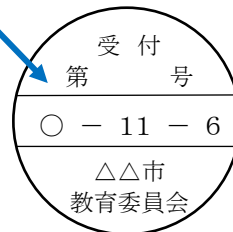
免許状の種類	高等学校 教諭 一種 免許状
教科・事項・領域	外国語(英語)

手数料の納付方法	<input checked="" type="checkbox"/> 電子納付 <input type="checkbox"/> 窓口納付
	<input type="checkbox"/> 代表納付 本申請における手数料の支払について、代表納付者に委任します。 代表納付者 職・氏名

以下は記入しないでください。

根拠規定	免許法	<p>手数料の納付方法について、いずれかを選択してください。 電子納付による納付の場合、岡山県電子申請サービスにより電子納付の申出を行ってください。 ※「代表納付」は大学の一括申請の際にのみ選択可</p>										
授与条件	基礎資格	年 月 日		免許取得		経験		年				
	介護等の体験	<input type="checkbox"/> 実施 (特別支援学校: 日, 社会福祉施設等: 日) (<input type="checkbox"/> 特例法第2条第3項, 特例法施行規則第 条 第 項 該当) <input type="checkbox"/> 適用除外 (<input type="checkbox"/> 特例法附則第2項 該当)										
	修得単位数	旧課程	教科	教職	教科又は教職	特別支援教育	養護	養護又は教職	栄養	栄養又は教職	合計	
	新課程	教科及び教職		特別支援教育		養護及び教職		栄養及び教職		合計		
所要資格等取得した年度	年度	判定	審査	授与年月日	年	月	日					
備考												

経由印を押印
受付番号不要



○「授与」（2カ所）に○をすること。

○ 申請年月日
記入した年月日を記入すること。

○ 氏 名
戸籍簿に記載されているものを**楷書で自署等**し、**ふりがなを付ける**こと。

※ 日本国籍でない場合
中国・韓国・朝鮮の場合 → 通称名でなく本名を漢字で記入のこと。
上記以外の場合 → 通称名でなく本名をカタカナ(ふりがな不要)で
記入のこと。

○ 生 年 月 日
戸籍簿に記載されているものを記入すること。
昭和か平成に○をすること。

○ 本 籍 地
都道府県名のみ記入すること。(※ 日本国籍でない場合は、国籍を記入のこと。)

○ 現 住 所
申請時の現住所を記入すること。
※ アパート名等は省略して、棟及び号室のみ記入すること。

○ 連絡先TEL
平日昼間に連絡が取れる電話番号を記入すること。

○ メールアドレス
必ず受信・確認ができるメールアドレスを記入すること。
迷惑メールブロック等の設定をしている場合、メールの受信ができるよう、
「okayama.lg.jp」ドメインを許可する設定を行ってください。

○ 免許状の種類
正式名称を記入すること。(省略して記入しないこと。)

(例) 幼稚園教諭二種免許状 高等学校教諭専修免許状
養護教諭一種免許状 特別支援学校教諭二種免許状
特別支援学校自立教科教諭一種免許状 栄養教諭一種免許状

○ 教科・事項・領域
申請免許状が中学校・高等学校・特別支援学校の場合にのみ記入すること。

※「理科」以外は『科』を付けない。

(例) 国語 地理歴史 外国語(英語) 保健体育

特別支援学校教諭申請の場合

(例) 知的・肢体・病弱
のように複数領域を申請・追加する場合は申請・追加する全ての名
称を記入すること。

○ 経 由 印
学校に勤務している場合は、所轄の経由機関が受付印を押すこと。

所 属	押 印 す る 経 由 機 関
県・国・私立学校	各 学 校
市 立 学 校	所 轄 の 市 教 育 委 員 会
町村(組合)立小・中学校	所 轄 の 教 育 事 務 所
町 村 (組 合) 立 幼 稚 園	所 轄 の 町 村 (組 合) 教 育 委 員 会

誓 約 書

私は、教育職員免許法第5条第1項第3号から第6号までに規定する者に該当しないことを誓約します。

令和 ○○年 ○○月 ○○日

「教育職員免許状授与・検定・交付申請書」と一致すること。

現住所 **岡山市北区内山下2丁目4番6号**

氏名 **岡山 桃子**

備 考

教育職員免許法第5条第1項	第3号	成年被後見人又は被保佐人
	第4号	禁錮以上の刑に処せられた者
	第5号	免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
	第6号	免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者
	第7号	日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(注) 「禁錮以上の刑に処せられた者」には次の期間にある者も含まれます。

- ・禁錮以上の刑に付された執行猶予の期間
- ・禁錮以上の刑の執行を終わり又はその執行の免除を得たときから、罰金以上の刑に処せられることなく10年を経過するまでの間

履 歴 書

現住所 岡山市北区内山下2-4-6
 氏名 岡山 桃子
 生年月日 昭和 55年11月18日
 平成

1 学 業

学校種別	学 校 名	修業年数	修 業 期 間	備 考 (卒・修・中)
小学校 (国民学校)	兵庫県△△市立□□小学校	6	S. 62年4月1日から H. 5年3月31日まで	卒 業
中学校 (高等科)	津山市立○○中学校 岡山市立△△中学校	3	5年4月1日から 8年3月31日まで	卒 業
高等学校 (中等学校)	岡山県立○○高等学校		8年4月1日から 9年8月31日まで	退学 平成10年度 大検合格
大 学 (師範, 高専)	○○短期大学△△学科	2	11年4月8日から 14年3月25日まで	HO. O~O. O 休学留学 卒
大 学 院	○○大学大学院△△研究科 (××専攻)	2	18年4月8日から 20年3月25日まで	修 了
大 学	○○大学△△学部××学科	2	16年4月8日から 18年3月25日まで	3年次 編入学 卒
			年 月 日から 年 月 日まで	

2 免 許 状

免許状の種類	教 科	授与年月日	免許状番号	授与権者
中学校教諭 二種免許状	家 庭	S・ <u>H</u> ・R 14. 3. 25	平13中二 第123号	岡山県 教育委員会
栄養士免許証		S・ <u>H</u> ・R △. △. △	第△△△△△号	岡山県知事
保健師免許証		S・ <u>○</u> ・R △. △. △	第△△△△△号	厚生労働大臣
		S・H・R		
		S・H・R		

現住所 }
 氏名 } 「教育職員免許状授与・検定・交付申請書」と一致すること。
 生年月日 }

【1 学 業】

- 学校名
 - ・正式名称を記入すること。(省略して記入しないこと。)
 - ・転校している場合は、入学時と卒業時の学校名を記入すること。 →左記(中学校欄)参照
 - ・大学・短大は学部・学科まで記入すること。
 - ・大学院及び専攻科の場合は、必ず専攻名を括弧書きすること。 →左記(大学院欄)参照
- 修業年数
 - ・その学校の所定の修業年数を記入すること。(在学年数を記入しないこと。) →左記(短期大学欄)参照
 - ・中退している場合は記入は不要。 →左記(高等学校)参照
- 修業期間
 - ・入学年月日及び卒業(修了・退学)年月日を和暦で記入すること。
 - 〔※ 具体的な月日がわからない場合は、『4月1日から3月31日まで』と記入すること。〕
- 備 考
 - ・卒業又は修了の場合 … 『卒業』又は『修了』と記入すること。 →左記参照
 - ・退学の場合 … 『退学』と記入すること。 →左記(高等学校欄)参照
 - ・大検(大学入学資格検定)合格の場合 … 『(元号)○年度大検合格』と記入すること。 →左記(高等学校欄)参照
 - ・休学した場合 … 『休学』及びその期間・理由を記入すること。 →左記(短期大学欄)参照
 - ・編入学した場合 … 『○年次編入学』と記入すること。 →左記(大学欄)参照

【2 免 許 状】

- ・教員免許状を所有していない場合 →「免許状の種類」に『なし』と記入すること。
- ・教員免許状を所有している場合 →左記参照(「免許状の種類」等省略して記入しないこと。)
- ・保健師又は看護師免許証を所有し、養護教諭免許状を申請する場合 →左記参照(「免許状の種類」等省略して記入しないこと。)
- ・栄養士又は管理栄養士免許証を所有し、栄養教諭免許状を申請する場合 →左記参照(「免許状の種類」等省略して記入しないこと。)

3 勤務記録

朱書き

発令年月日	事項	発令者
H.14. 4. 1	☆☆☆株式会社 入社	☆☆☆株式会社
H.16. 3. 31	同 社 退職	☆☆☆株式会社
H.20. 4. 1	岡山県倉敷市立倉敷中学校非常勤講師(週15時間勤務)を命ずる ただし期間は平成21年3月31日までとする	岡山県教育委員会
H.21. 4. 1	岡山県倉敷市立岡山小学校講師を命ずる ただし期間は平成21年9月30日までとする	岡山県教育委員会
H.21. 10. 1	岡山県倉敷市立岡山小学校講師を命ずる ただし期間は平成21年3月30日までとする	岡山県教育委員会
H.22. 4. 1	岡山県倉敷市立岡山北養護学校講師を命ずる ただし期間は平成22年9月12日までとする	岡山県教育委員会
H.23. 4. 1	岡山県倉敷市立学校教員に任命する 岡山県倉敷市立白坂中学校教諭に補する	岡山県教育委員会
H.27. 4. 1	岡山県倉敷市立梅ヶ丘中学校教諭に補する	岡山県教育委員会
H.28. 8. 28	育児休業を承認する 育児休業の期間は平成28年8月28日から 平成29年6月10日までとする	岡山県教育委員会
H.29. 6. 11	職務に復帰した	岡山県教育委員会

4 賞 罰

年 月 日	事 項	官 庁
H □. □. □	~~~~~ のため△△賞を受く	☆☆☆

5 身上異動

年 月 日	事 項
H x. x. x	婚姻により、備前から岡山に、兵庫県から岡山県に異動

上記のとおり相違ありません。

令和 ○ 年 11月 1日

氏 名 岡 山 桃 子

上記の履歴事項に相違ないことを証明する。

所 属 長 倉敷市立梅ヶ丘中学校
校長 倉 敷 一 郎

【3 勤務記録】

- ・勤務歴がない場合 → 「事項」の欄に『なし』と記入すること。
- ・勤務歴がある場合 → 左記参照
 - ① 民間歴がある場合は、正式採用のものについては記入すること。
 - ② 給与に関する事項は除き、その他の辞令について 文面どおり 記入すること。
 - ③ 退職・休職・育休等については、朱書き すること。
 - ④ 行が足りないときは、同じ様式を使って続きを作成し、それぞれの用紙に記名・押印し、証明を受けること。あるいは、付け紙をし、申請者本人の印又は所属長印で契印すること。
※契印…書類の一体性が分かるように、貼り合わせた部分に、2枚にまたがるように押印すること。

【4 賞 罰】

- ・賞罰がない場合 → 「事項」の欄に『なし』と記入すること。
- ・賞罰がある場合 → 左記参照

【5 身上異動】

- ・提出書類の氏名及び本籍地が すべて一致している 場合 → 「事項」欄に『なし』と記入すること。
 - ・提出書類の氏名及び本籍地が すべて一致していない 場合 → 左記参照
- ※ 本籍地ではなく、住民票のみの異動の場合は、記入不要。

【証 明 欄】

- ・日付は、「教育職員免許状授与・検定・交付申請書」と一致すること。
- ・申請時に学校に勤務している場合には、その所属長が証明をすること。
(※ 所属名及び職名も必ず記入のこと。)