

教育職員免許状授与証明申請の手続について

1. 必要書類

	書類	チェック	備考
1	教育職員免許状授与証明願（様式第17号）		免許状1枚につき1枚必要
2	履歴書（様式第3号）※		
3	手数料（1枚につき450円）		
4	手数料等納付証明書貼付用紙（領収書を貼付）		郵送、持参で申請の場合のみ
5	返信用封筒（定型、110円分の切手を貼付）		

※ 履歴書については、以下に該当する場合のみ提出してください。

- ①旧免許状所持者で、これまでに免許状更新講習を受講したことがない方。
- ②旧免許状所持者で、これまでに免許状更新講習を受講したことがあるが、更新後の免許状の期限が令和4年6月30日以前の方。

2. 申請書類の記入方法

- (1) 証明を受ける免許状の各事項は、免許状原本に記載されているとおりに記入して下さい。
- (2) 記号番号が不明な場合でも検索の手掛りとなりますので、必ず免許状の種類（高校1種等）・教科・卒業学校・卒業年月などをできるだけ正確に記入してください。
記載事項が不正確な場合や、記載されていない場合は、原簿の確認ができないことから、証明書の発行ができないこともございますのであらかじめ御了承ください。
- (3) 複数の免許状を1枚の証明書で証明することはできません。
(例えば、中学校と高校の証明書が必要な場合、2枚の証明書を発行します。)
- (4) 免許状記載の氏名・本籍地と現在の氏名・本籍地が異なる場合、申請者氏名・本籍地の欄は免許状記載の氏名・本籍地をご記入下さい。
- (5) 氏名・本籍の書換手続きを行っていない場合、旧姓・旧本籍での証明書が発行されます。

3. 手数料

証明書1枚につき450円必要です。

- (1) 電子申請の場合
電子申請システム上での納付となります。
- (2) 郵送または持参で申請の場合
手数料収納窓口にて納付し、「手数料等納付証明書貼付用紙」に領収書を貼付し、提出してください。

4. 書類提出方法

必要書類が整いましたら、郵送又は持参して下さい。（県立学校教員については、県庁メールカーで送付可）

<書類提出先>

〒930-8501（住所不要）

富山県教育委員会教職員課企画管理係

<記載例>

※ここより上は記入しないでください
様式第17号(第13条関係)

教育職員免許状授与証明願	
申請日を年 号で記入	平成29年 12月 22日
富山県教育委員会 殿	都道府県名 のみ記入 都・道 府
本籍地 (都道府県名) 富山	都道府県名 のみ記入
現住所 富山市新総曲輪1-7 (〒930-8501)	TEL 076-444-3439 090-000-0000
ふりがな とやま たろう	氏名 富山 太郎
生年月日 昭和〇〇年〇月〇日生	ある場合のみ記入（中 学校・高等学校のみ）
私は、次の免許状の授与を受けており 願います。	
1 免許状の種類	〇〇学校教諭〇〇免許状
2 教科	地理歴史
3 免許状授与の根拠規定	教育職員免許法第〇条
4 免許状授与年月日	平成〇年〇月〇日
5 免許状の番号	平〇〇〇〇〇号

(注) 特別支援教育領域については、教科の欄に記入すること。

免許状に記載されている番号を記入