

免許状再申請の申請書類・注意事項

- 根拠法 教育職員免許法 別表第6
- 内容 養護教諭免許状について、実務経験を活かして上位の免許を取得する場合
(例：2種→1種や1種→専修)

	申請書類	備考
1	教育職員免許状授与等（検定）願	<ul style="list-style-type: none"> ・免許状1部につき、5,000円の山梨県収入証紙を貼付してください。 県外居住者等で証紙を購入できない場合は現金（現金書留による）又は普通為替証書、定額小為替証書を送付してください。 ・本籍地は、都道府県のみ記入してください。 ・氏名は、戸籍上の氏名の字体と一致させてください。 ・教育職員免許法は「第6条」と記入してください。 ・免許状の種類は、以下の例を参考に記入してください。 <p>【例】 養護教諭1種免許状 等</p>
2	履歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・学歴は、小学校、中学校、高等学校、大学等を記入してください。なお、単位の修得のみを目的として在学した大学の通信教育部についても記入してください。 ・資格欄には取得した教員免許状を記入してください。 ・職歴は、申請時点までの勤務について記入。また、学校以外の勤務についても記入してください。 ・各欄で書き切れない場合は2枚目を用意し、記入してください。
3	宣誓書	<ul style="list-style-type: none"> ・3号は、禁錮以上の刑に処せられた者。 ・4号は、免許状が失効し、当該失効の日から3年を経過しない者。 ・5号は、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 ・6号は、日本国憲法施行の日以後において、

		<p>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。</p> <p>※4号及び5号での「3年を経過」とは懲戒免職等により免許状を失効又は取上げをされた人のことを指します。</p>
4	人物に関する証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・記入は学校長が行ってください。 ・所轄庁の証明者は以下のとおりとします。 <ul style="list-style-type: none"> ①大学附置の国立学校又は公立学校の教員にあつてはその大学の学長 ②大学附置の学校以外の小・中学校・幼稚園の教員にあつてはその学校を所轄する教育委員会 ③県立学校の教員にあつては学校長 ④私立学校にあつてはその私立学校を設置する学校法人の理事長 <p>※それ以外の者は免許助成担当に相談してください。</p>
5	身体に関する証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・病院等で証明してもらってください。 ・半年以内に発行されたものに限りです。 ・職場等で健康診断を受診し、当該様式に定められたものと同等以上の内容の場合は当様式に代えることができます。
6	戸籍抄本	半年以内に発行したものに限りです。
7	学力に関する証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・「新法」の学力に関する証明書を提出してください。 <p>※「旧法」以前の単位修得で免許状を取得していた場合は「新法」に読み替えた上で必要単位を満たす証明書の提出が必要です。</p>
8	卒業証明書又は成績証明書	<p>2種から1種への申請（いずれかを提出）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学を卒業している場合 →卒業証明書 ・大学に3年以上在学し、93単位以上修得した者又は大学に2年以上及び大学の専攻科（短期大学の専攻科を含む。）に1年以上在学し、93単位以上修得した者 →成績証明書
9	所有する全ての教員免許状の写し	紛失した場合は授与証明書の原本

1 0	教員免許更新に関する証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に更新・延期・免除・回復の手続きを行ったことがある場合に提出してください。 ・紛失した場合は授与証明書の原本
1 1	在職証明書又は退職日時点で現職教員であったことが分かる書類 (平成 21 年 3 月 31 日までに授与された旧免許状所有者が再授与申請を行う場合)	<p>以下の書類を参考に提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発令通知書 (修了確認期限と同日付のもの) ・修了確認期限時点の在職証明書
1 2	返信用封筒	<ul style="list-style-type: none"> ・角形 2 号に宛先を記入し、140 円切手を貼付 (3 種類以上免許状を申請する場合は 180 円切手を貼付してください。 ・宛名はあらかじめ「～様」と記入してください。

※申請書類の提出後に別途追加で書類を求める場合もありますので、ご了承ください。

内容について確認する場合があるため、連絡のとれる電話番号を申請書の下部余白に、必ず記入してください。