教育職員免許法別表第７の規定による申請（個人申請用）

教員としての実務年数と必要な単位を修得して特別支援学校教諭２種免許状を取得する場合の申請書類説明書

（※「北海道教育委員会免許法認定講習」や「放送大学」、「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所免許法認定通信教育」で単位を修得された場合、この申請方法によることになります。）

１　申請が可能な方

有することが必要な免許状	幼稚園、小学校、中学校又は高等学校教諭の普通免許状を有していること
必要な経験年数	上記の免許状取得後、３年間の教員としての経験 （校長、教頭、養護教諭、実習担任教諭の経験は含まれません。） （例）小学校免許取得後、小学校教諭として３年の経験 高等学校免許取得後、高等学校教諭として３年の経験
必要修得単位	上記の免許状取得後に修得した単位であることが必要 （教員免許未取得時に修得した単位を活用することはできません。）

２　申請の提出先

（１）道内公立学校の正規教員が申請する場合は、次の点に留意のうえ、所属の教員免許事務担当の方へ提出してください。

・北海道収入証紙については、別添の「収入証紙貼付用紙」に貼付すること。
（札幌市の正規教員の場合、「教育職員検定及び教育職員免許状授与申請書」の右上欄に重ならないよう貼ること）

・免許状送付用封筒は不要であること。

（２）道内公立学校の正規教員以外の方による申請書類の送付先

＜送付先＞　〒060-8544　札幌市中央区北３条西７丁目
北海道教育庁教職員局教職員課人事制度・免許係
電話番号：011-231-4111（内線 35-203）

３　提出を要する書類

※提出のあった申請書類は、原則、返却しませんので御承知おきください。

申請書類名	摘要
○教育職員検定及び教育職員免許状授与申請書	○細－様式２
○手数料「北海道収入証紙」（１件につき 5,000 円）	○上記申請書の右上欄に、北海道収入証紙を重ならないように貼ってください。 （道内公立学校の正規教員（札幌市の正規教員を除く）が申請する場合は、別添の「収入証紙貼付用紙」に貼付してください。） ○免許状に記載される教育領域（知的・肢体・病弱・視覚・聴覚）について、複数の教育領域を申請する場合であっても、１件の申請につき必要な手数料は 5,000 円のままです。
○「有することが必要な免許状の写し」	○「必要な経験年数」を満たす学校種の免許状の写しを提出してください。

	例）　小学校３年以上の教諭経験：小学校教諭免許状の**写し** 　　高等学校３年以上の教諭経験：高等学校教諭免許状の**写し** ○免許状の**写し**は裏表コピーし（表面のみの記載の場合には、表面のみで可）、余白に申請者が原本証明を行ってください。 （例）「この写しは原本と相違ありません。 令和　　年　　月　　日　氏名　　」 ○免許状の**写し**を添付出来ない場合は、次の書類を添付してください。 ①北海道で授与した免許状である場合は、「教育職員免許状授与証明書交付申請書（細－様式 22）」 ②他都府県で授与した免許状である場合は、当該免許状の授与権者が発行した「教育職員免許状授与証明書」
○学力に関する証明書 （教員免許申請用） ※成績証明書での代用不可	○申請しようとする免許状に係る必要単位を修得したことの証明が必要です。 ○単位を修得した大学又は認定通信教育機関等から取り寄せてください。
○人物に関する証明書 （細－様式３）	○証明年月日の有効期限は**３ヶ月**です。 ○証明者については、次のとおりです。 ・道立学校の教職員：当該学校の校長 ・市町村立学校（園）の教職員：当該市町村立学校（園）を所管する市町村教育委員会の教育長 市町村教育委員会教育長の証明を得る方法については、所属の教員免許事務担当者に相談してください。 不明である場合は、該当市町村教育委員会の教員免許事務担当者へ照会してください。 ・私立学校（園）の教職員：学校法人の理事長 ・大学附置の国立学校教職員：大学の学長 ・その他：職場の長
○実務に関する証明書 （規－様式３の２）	○証明者については、次のとおりです。 ・道立学校の教職員として勤務：当該学校の校長 ・市町村立学校（園）の教職員として勤務：当該市町村立学校（園）を所管する市町村教育委員会の教育長 市町村教育委員会教育長の証明を得る方法については、所属の教員免許事務担当者に相談してください。 不明である場合は、該当市町村教育委員会の教員免許事務担当者へ照会してください。 ・私立学校（園）の教職員として勤務：学校法人の理事長 ・大学附置の国立学校教職員：大学の学長 ・その他：職場の長
○身体に関する証明書 （細－様式４）	○証明年月日の有効期限は**１年**です。 ○病院で健診を受け、病院名と医師名が記載されるように証明を受けてください。 ○既に学校の教職員として勤務している場合には、「定期職員健康診断の**写し**」又は「人間ドック受診結果通知書の**写し**」をもって代えることができます。

	これから学校で採用見込みの場合には、「採用時健康診断書の**写し**」をもって代えることもできます。 「定期職員健康診断の**写し**」、「人間ドック受診結果通知書の**写し**」、「採用時健康診断書の**写し**」を提出する場合、写しの余白に、所属長が原本証明を行ってください。 (例)「この写しは、原本と相違ありません。 令和　　年　　月　　日　証明者職氏名　職印」 ※なお、これらの書類に「異常あり」、「要再検」、「要精検」、「通院投薬中」等の記載がある場合には、別途、所属長による「通常業務に支障がない」旨の証明が必要です（様式任意）。
○履歴書（細－様式５）	
○免許状送付用封筒 （180 円分切手貼付）	○Ａ４サイズが折らずに入る封筒（角２型）に、免許状の送付先の郵便番号、住所及び氏名を正確に記入してください。 なお、書類に不備等がある場合には、返送用の封筒とさせていただきます（**道内公立学校の 正規教員の場合は不要**）。
（右の記載に該当する場合に添付） ○戸籍抄本	○添付書類に記載されている氏名、本籍地（都道府県）が現在のものと異なる場合には、変更の経緯がわかるよう、戸籍抄本（場合によっては謄本等）を添付してください。

４　留意事項

（１）教育職員免許法第５条第１項の各号に該当する者には、教育職員免許状を授与することができません（欠格事項）。

- 18 才未満の者
- 高等学校を卒業しない者（通常の課程以外の課程におけるこれに相当するものを修了しない者を含む）。ただし、文部科学大臣において高等学校を卒業した者と同等以上の資格を有すると認めた者を除く。
- 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- 免許状がその効力を失い、当該失効日から３年を経過しない者
- 免許状の取り上げ処分を受け３年を経過しない者
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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

（２）署名又は記名押印は、宣誓事項を確認の上、戸籍上の字体（誤字、俗字の場合は標準字体可）により正確に氏名を署名又は記名押印してください。外国籍の場合は、在留カードに記載の氏名を署名又は記名押印してください。

なお、免許状は標準字体により授与します（例　髙→高、﨑→崎）。

（３）正しい申請書類を受理してから、免許状を送付するまで２ヶ月程度を必要としています。

免許状の授与証明書を必要とする場合や、その間に住所・氏名が変わる予定の方は、上記２（２）「送付先」まで連絡してください。

（４）大学新卒者の一括申請事務のため、２月 16 日から３月 24 日までの期間は申請を受付しておりません。

この期間に郵送により提出のあった申請書類については当係において保管し、３月 25 日以降に受理を予定しています。

（５）北海道収入証紙は道内の銀行、農協等で取り扱っています。

購入できない地域の方についてのみ、相当額の現金又は郵便小為替を**書留**で送付してください（**北海道以外の収入証紙、郵便切手は使用できません。）。**