

教育職員免許状の取得及び申請方法に関する照会について

1 教育職員免許状取得方法に関する照会について

新たに免許状を取得する方法（教育職員免許法第5条別表第1、2、2の2）の場合は、基本的にはこれから履修する大学の指導を受けてください。

なお、免許状を申請する都道府県に必ず確認するように指導している大学もありますが、その場合は必要単位等について「3 照会方法について」のとおり照会願います。

※個人情報に関する事項のため、FAX、メール等での照会に対する回答は行っておりません。

2 教育職員免許状申請方法に関する照会について

その他の教育職員検定による方法（教育職員免許法第6条別表3から8まで）の場合は、電話での照会、回答による行き違いを避けるため、必ず文書での照会、回答をするようにしております。

また、北海道以外で免許状の申請をする場合は、当該都府県にお問い合わせください。

3 照会方法について

照会（資料請求を含む）に当たっては、別紙「教育職員免許状の取得及び申請方法に関する照会票」に確認したい事項を詳細に記載のうえ、**返信用封筒を同封のうえ**郵送願います。

なお、照会票を受理したのち、回答まで2週間程度（照会内容、時期によって異なります。）要します。

また、2月下旬から3月末までの期間は、大学新卒者の一括申請事務のため受付できませんので、ご了承ください。

※返信用封筒は、定型の封筒に94円切手を貼り返信先を記入したものを同封してください。

○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

別 紙

教育職員免許状の取得及び申請方法に関する照会票

令和 年 月 日

ふりがな 氏 名		所 属 名 (現職の方のみ)	職 名 ()
住 所 (連絡先)	TEL (- -)	取得しよ うとする 免 許 状	_____ 教諭 (専修・1種・2種) 免許状 教科 ()
免 許 法	教育職員免許法 別表第 (1・2・3・4・5・6・7・8) について (取得方法がわかる場合は○を付けてください。)		
質問内容 ①~⑤の中から0 で囲んでくださ い。	① 免許取得に当たって、必要な単位数等が知りたい。(資料を請求したい。) ② ある程度単位を取得したので、不足単位がないか確認したい。 ③ 免許申請に当たって手続きを知りたい。 ④ 教員の経験を利用して、免許を取得したい。 ⑤ その他 ()		
添付書類 (□の中をチェッ クしてください。)	<input type="checkbox"/> 免許申請用の学力に関する証明書 <input type="checkbox"/> 学位・卒業証明書 (学力に関する証明書により学位等が記載されている場合は 不要。) <input type="checkbox"/> 所有免許状のコピー (両面) <input type="checkbox"/> 実務に関する証明書 (別記第3の2号様式) 経験年数を利用して取得する場合 <input type="checkbox"/> 履歴書 (別記第5号様式) 高等学校以後の学歴及び職歴を記載したもの。 <input type="checkbox"/> その他 () ※ 別記第3の2、5号様式は、教育職員免許状を申請する場合の申請様式一覧に あります。		
内容詳細 (できるだけ詳し く記載してくださ い。)	 		