

教育職員免許法別表第5の規定による申請（個人申請用）

実習を担任する教科の免許状を取得する場合の申請書類説明書

1 申請の提出先

〒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 35-221）

2 提出を要する書類

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	○細一様式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ねないように貼ってください。
○学力に関する証明書 (教員免許申請用)	○免許申請にあたり、必要単位を修得した大学等に、申請する免許状の種類、教科を申し出てください。 ○但し、別表5イ（学士の学位+1年以上の実地経験〔技術優秀と認められる〕）に基づく申請の場合のみ不要。
○人物に関する証明書 (細一様式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、「職場の長」となります。
○実務に関する証明書 (規一様式3の2)	○証明者については、「職場の長」となります。 ○別表5イ（学士の学位+1年以上の実地経験〔技術優秀と認められる〕）に基づく申請の場合には、備考欄に「技術優秀」であることの記載が必要。
○身体に関する証明書 (細一様式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 (細一様式5)	
○最終出身学校の卒業証明書	
○最終出身学校の成績証明書	
○免許状送付用封筒	○A4サイズが折らずに入る封筒（角2型）に、免許状の送付先

(140 円分切手貼付)	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。
(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。

3 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られた者を除く。
 - ・ 禁錮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 高→高、崎→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1「提出先」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。）。