

大学等で基礎資格と単位を修得し、幼稚園教諭免許状を 取得する場合の申請書類説明書（個人申請用） （教育職員免許法別表第1の規定による申請）

1 申請にあたっての基礎資格

申請免許状の種類	基礎資格の内容
専修免許状	修士の学位を有すること（大学の専攻科又は大学院に1年以上在学かつ30単位以上修得した場合を含む。）
1種免許状	学士の学位を有すること（免許法施行規則第66条の4により、学士と同等以上とみなされた場合を含む。）
2種免許状	準学士の称号又は短期大学士の学位を有すること（大学又は教員養成機関に2年以上在学かつ62単位以上修得した場合を含む。）

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35-221）

3 提出を要する書類

申請書類名	摘 要
○教育職員免許状授与申請書	○細一様式1
○手数料「北海道収入証紙」 （1件につき3,300円）	○「教育職員免許状授与申請書」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。 ○複数の免許状授与申請を行う場合には、それぞれの申請書に相当額を貼ってください。 〔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。〕
○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を申し出てください。 ○新・旧免許法で、免許取得にあたり必要とされる単位の内訳が異なります。免許の取得方法に応じた証明を受けてください。
○免許状送付用封筒 （140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）。

<p>(右の記載に該当する場合に添付) ○基礎資格を有する旨の証明書 (「卒業証明書」「修了証明書」「在学証明書」等)</p>	<p>○上記「1 申請にあたっての基礎資格」を有していることを証明する書類が必要です。例えば、「卒業証明書」「修了証明書」「在学証明書」等が該当しますが、「学力に関する証明書」にこの基礎資格が証明されているときは、この書類は不要です。</p>
<p>(右の記載に該当する場合に添付) ○戸籍抄本</p>	<p>○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。</p>
<p>(右の記載に該当する場合に添付) ○所有している免許状の写し</p>	<p>○(専修免許状と1種免許状に必要な単位数の差の単位を修得して専修免許状の授与を申請する場合等)所有している教員免許状を基に授与申請する場合には、所有している免許状の写しを添付してください。この際、写しの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</p>
<p>(右の記載に該当する場合に添付) ○実務に関する証明書(規-様式3の2) ○経験の基礎となる教員免許状の写し</p>	<p>○教育職員の経験により、教育実習の単位を実務振替える場合、左記書類を提出してください。</p>

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)。