教育職員免許状申請手続について（検定用）

【申請の前にご確認ください】

・普通免許状は、**毎月１日付けで交付**します。前月の１５日までに受け付けた申請について、申請書類に不備がなく、審査後に交付手数料が滞りなく納付されれば、免許状は１日前後にお届けできるように発送します。
・既有の特別支援学校教諭の普通免許状に教育領域を追加する場合は、当該免許状を授与した都道府県に申請してください。

【申請の方法】

・交付申請書は、岡山県電子申請サービスに必要事項を入力して作成します。
申請フォームはこちら

上記の申請フォームにアクセスし、次の①～③の手順で申請書を作成してください。

①　フォームに必要事項を入力し、「確認へ進む」→**「申込む」を押す**
②　**申込完了画面**の一番下にある「PDF ファイルを出力する」を押す
③　ダウンロードしたファイルを開き、印刷する

・申請時点で**岡山県内の学校・園に勤務している場合**、交付申請書のほか別紙に示す必要書類を全て揃え、所属する学校・園から次の表の経由機関を通じて申請願います。

申請者の所属	経由機関（経由印を押印願います）	実務証明責任者
県立学校	各学校	空欄
市立学校・園 町村(組合)立園	所管の教育委員会 （又は園を所管する市町村担当部署）	所管の教育委員会 （認定こども園は市町村長）
町村(組合)立学校	所管の教育委員会 → 所管の教育事務所	所管の教育委員会
国立学校・園	各学校・園	学（部）長
私立学校・園	各学校・園	理事長

・岡山県内の学校・園に勤務しておらず採用予定でもない場合は、教育庁教職員課へ直接郵送してください。

〒７００－８５７０（住所不要）　岡山県教育庁 教職員課 給与免許班

【手数料】

・１通につき 6,500 円（＋送料：経由機関を経由しない場合）が必要です。
審査が完了次第、納付手続をメールで案内します。

必要書類等（検定用）

・添付書類は、申請する免許状一通につき一部ずつ必要です。
・【原本】と表示している添付書類は紙の原本を提出してください。

『勤務歴』　…　勤務歴を基に、免許状を上進する場合（特別支援学校教諭は除く。）
　　保育士が、**幼保特例により幼稚園教諭の普通免許状を取得する場合**を含む
『他の教科』　…　中学校・高等学校の免許状保有者が、他の教科の普通免許状を取得する場合
『隣接校種』　…　３年以上の勤務歴を基に、隣接する学校種の普通免許状を取得する場合
『特別支援』　…　３年以上の勤務歴を基に、特別支援学校の普通免許状を取得・上進する場合
『領域追加』　…　１年以上の勤務歴を基に、特別支援学校の普通免許状に領域を追加する場合
『栄養教諭』　…　学校栄養職員としての勤務歴を基に、栄養教諭の普通免許状を取得する場合
『実習教科』　…　実習助手等としての勤務歴を基に、実習の教科の普通免許状を取得する場合

	勤務歴	他の教科	隣接校種	特別支援	領域追加	栄養教諭	実習教科	必要書類	説明
①	○	○	○	○	○	○	○	教育職員免許状 検定 交付申請書	岡山県電子申請サービス上で作成。 様式第１号と様式第６・７号の２枚が必要。
②	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	住民票**【原本】**	**日本国籍でない場合**は、市町村役場で６か月以内に発行された住民票（国籍、在留期間が明記されたもの）を提出のこと。
③	▲	○	○	○	○	○	▲	学力に関する証明書**【原本】** 又は 免許法認定講習の単位修得証明書**【原本】**	学力に関する証明書は、大学等が発行する免許状申請用の証明書類。平成 31 年施行の**新法に準拠した様式**での作成を依頼すること。「他の教科」の場合を除き、**基礎となる免許状の取得後に修得した単位のみ有効**。 ・「勤務歴」の場合で、平成６年度末までに基礎となる免許状による教員歴が 15 年以上あるならば不要。 ・「実習教科」の場合で、当該実習に係る学科を専攻して学士を取得し、1 年以上の勤務歴により申請する場合（別表第五のイ）は不要。
④	○	○	○	○	○	○	○	人物に関する証明書**【原本】** 又は 身分証明書**【原本】**	所属**校(園)長が詳細に記入**すること。市町村役場で６か月以内に発行された身分証明書によって替えることもできる。
⑤	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	身体に関する証明書**【原本】**	申請の前３か月以内に医療機関で各検査を受け、発行されたもの。ただし、岡山県内の学校・園に現に勤務している又は採用予定の場合は、p1 の表の経由機関を経由することで**提出を省略可**。

	勤務歴	他の教科	隣接校種	特別支援	領域追加	栄養教諭	実習教科	必要書類	説明
⑥	○		○	○	○	○	○	実務に関する証明書**【原本】**	良好な成績で勤務したことについて、p1 の表に示す実務証明責任者の証明を得ること。実務証明責任者の異なる勤務歴を含む場合は、実務証明責任者ごとに証明書を作成し、それぞれ証明を依頼すること。
⑦							▲	技術に関する証明書**【原本】**	別表第五のイにより申請する場合のみ必要。
⑧	○	○	○	○		○	▲	基礎となる免許状の写し	・幼保特例による「勤務歴」の場合は保育士証の写し。 ・「栄養教諭」の場合は栄養士・管理栄養士免許証の写し。教諭・養護教諭の普通免許状を保有する場合は、その写しも提出のこと。 ・「実習教科」の別表第五のロの場合は臨時免許状の写し。
⑨					○			特別支援学校教諭の普通免許状**【原本】**	岡山県教員委員会の授与した特別支援学校教諭の普通免許状に、教育領域を追加する場合に必要。当該免許状を紛失している場合は事前に再交付の手続きが必要。
⑩	▲						○	卒業証明書**【原本】**	「勤務歴」により一種免許状に上進する際必要となるのは、以下の場合。 ・幼保特例により一種を取得する場合 ・幼・小・中の免許状であり、当該校種での勤務歴が 12 年未満の場合 ・養護教諭の免許状であり、勤務歴が５年未満の場合 ・栄養教諭の免許状であり、勤務歴が９年未満の場合
⑪	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	戸籍抄本等**【原本】**	**全ての書類の姓名・本籍地が一致しない場合のみ**必要。本籍地のある市町村役場で６か月以内に発行された、姓名、本籍地の異動日及び異動内容が記載されたものであり、証明書等に記載の氏名、本籍地から現在の氏名、本籍地まで、全ての異動をたどれるもの。
⑫	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	レターパック ライト（返信用）	p1 の表の経由機関を経由せずに申請する場合であって、なおかつ、①作成時に手数料の納付方法として**「収納専用窓口での現金払」を選択した者のみ**必要。郵便局・コンビニで購入可能。「お届け先」に申請者の住所を記入すること。
⑬	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	その他授与権者が必要と認める書類	必要に応じ、別途提出を求める場合がある。

○…全員必要な書類　　▲…該当者のみ必要な書類