教育職員免許状授与証明書手続について

【申請の前にご確認ください】

□　教育職員免許状授与証明書（以下「授与証明書」）は、免許状を発行している都道府県に申請してください。

□　授与証明書は、閉庁日を除き毎日発行しています。ただし、即日発行できない場合もありますので、期日に余裕をもって申請してください。

□　授与証明書は、手数料の支払い確認後に発行しますので、速やかにお支払いいただきますようお願いいたします。

【申請方法等】

	電子申請（推奨）	**紙申請**
申請方法	岡山県電子申請サービスによる**電子申請** ○申請手続はこちら ○電子申請による申請手続の流れ ※速達・書留等を希望の場合は、電子申請の「備考」欄にその旨を記入してください。	**紙の申請書類を郵送又は持参**により提出 下記の必要書類を全て整えて、岡山県教育庁教職員課まで郵送又は直接ご持参ください。持参される場合は前日までに、お名前、手続（申請）名、来庁日時をメールでご連絡ください。 （提 出 先）〒700-8570（所在地記載不要） 岡山県教育庁教職員課 給与免許班 （アドレス）kyosyoku-menkyo@pref.okayama.jp （受付時間）閉庁日を除く　9:00～17:00 ○郵送又は直接持参による申請手続の流れ
必要書類	なし	①証明願（記入例を参考に作成してください。） ②返信用封筒（角形 2 号（いわゆる定形外）封筒に、申請者本人の住所を記入し、140 円（※4 通以上の授与証明書を申請する場合は 180 円）分の切手を貼ったものをご提出ください。速達・書留等を希望の場合は、上記金額に加えて速達・書留等の料金分の切手を貼り、封筒に「速達・書留」等を記入してください。）
手数料額	1 通につき 750 円＋郵送料	1 通につき 750 円
手数料の納入方法	電子納付（**クレジットカード決済・コード決済**） 返信に必要な郵送料を算出し、発行手数料に加算した金額をメールにてお知らせしますので、電子納付（クレジットカード決済・コード決済）により納付してください。	窓口納付（収納専用窓口（POS レジ）での**現金納付**） 申請内容の確認が完了次第、メールにて岡山県手数料等（POS）納付連絡票を送付します。送付された連絡票を収納専用窓口（POS レジ）に持参して、手数料をお支払いください。窓口で交付される「領収済証」を上記提出先に提出いただくことで、手続が完了します。 ○収納専用窓口（POS レジの設置拠点）はこちら ※収納専用窓口は岡山県外にはありません。

記 入 例

証　　明　　願

令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

岡 山 県 教 育 委 員 会 殿

旧氏名と旧本籍地には免許取得時の氏名・本籍地を記入してください。

メールアドレスも必ず記入し、電話番号は日中に連絡のつく番号を記入すること

氏名（ふりがな）	**岡山 桃子（おかやま ももこ）**
（旧氏名）（ふりがな）	**備前 桃子（びぜん ももこ）**
生年月日	（昭和）・平成 **55** 年 **11** 月 **18** 日
本籍地	**岡 山** 都道府県
（旧本籍地）	**兵 庫** 都道府県
現住所	**岡山市北区内山下２丁目4番6号**
連絡先 TEL	**086－226－7579**
E-mail	**kyosyoku@pref.okayama.lg.jp**

次のとおり教育職員免許状の授与を受けていることを証明願います。

必ずご記入ください。　　分かる範囲でご記入ください。

免許状の種類	教科又は事項	免許状の番号	授与年月日
高等学校 教諭 **一種** 免許状	**外国語（英語）**	昭和 平成 令和　第　号	昭和 平成 令和　・　・
中学校 教諭 **一種** 免許状	**外国語（英語）**	昭和 平成 令和　第　号	昭和 平成 令和　・　・
教諭 免許状		昭和 平　第　号	昭和 平成　・　・
教諭 免許状		令　第　号	平成 令和　・　・
教諭 免許状		昭和 平成 令和　第　号	昭和 平成 令和　・　・

所有する免許状のうち、授与証明書の発行を希望する免許状の詳細をご記入ください。

1　英訳文の要否　　☑ 要　　☐ 不要

2　英訳文が必要な理由　　**○月から○○国の○○日本人学校で教員として仕事をするにあたり、勤務先へ免許状の写しと教育職員免許状授与証明書の英訳の提出が必要であるため。**

英訳文が不要な場合は記入不要