教育職員免許状（再授与）の出願について【滋賀県授与】

【次の１～３のすべてを満たす方が対象です】
１．教育職員免許法第５条別表第１、２、２の２または教育職員免許法第 16 条（教員資格認定試験）を根拠*として申請する。
２.免許状の未更新（期限切れ）を事由として免許状が失効した。
３.当該免許状が滋賀県教育委員会から授与されている。

*教育職員免許法第６条別表第３、４、６、６の２、７、８等を根拠として申請される場合は、滋賀県教育委員会事務局教職員課服務・免許係(TEL:077-528-4531)へご連絡ください。

申請書は、毎月処理しています（到着〆切：毎月末。月末が土日祝日の場合はその前日）ので、申請月の翌月の中旬頃に申請者の住所に免許状等を送付します。（ただし、３月分については多少遅れますのでご承知ください。）
申請書類に不備がないよう、十分注意し出願してください。

出願に必要な書類

書　　類　　名	別表第１、２、２の２	資格認定試験
教育職員免許状授与願　（様式第1号）	○	○
教育職員免許状出願要項　（様式第2号）	○	○
履歴書　（様式第4号）	○	○
宣誓書　（様式第5号）	○	○
失効した免許状原本と写し	※１※２	○
授与証明書の原本	※３	※３
更新講習修了確認証明書等の原本と写し	※４	※４
修了確認期限の時点で教育職員であったことがわかる書類	※５	※５

※１　返納済、紛失等で免許状の原本を提出できない場合は以下のアおよびイの書類を別途ご提出ください。
ア　・免許状を既に返納した場合　→　「教育職員免許状返納済届」
　　・免許状を紛失した場合　→　「教育職員免許状紛失届」

イ　・公的身分証明書の写し
⇒公的身分証明書の写しは、顔写真付きの身分証明書（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード（マイナンバーが記載されていない表面のみ）等）１点または顔写真のない身分証明書（健康保険証、国民年金手帳等）２点を提出してください。

※２　保健師、看護師または(管理)栄養士の免許を基礎として養護教諭や栄養教諭の免許状を取得する場合には、各対応する免許状の原本および写しもご提出ください。なお、栄養士免許を基礎として栄養教諭一種免許状を取得する場合には、別途、管理栄養士養成施設の課程を修了した旨の証明が必要となります。

※３　過去に申請しお持ちの方のみご提出ください。
※４　令和４年法律第 40 号による改正前の法令に基づき、更新、免除、延期等の手続に応じ、免許管理者が発行した直前の証明書が対象となります。更新等の手続を行ったことがない場合は、不要です。
なお、紛失等で提出できない方は、「証明書紛失届」を別途ご提出ください。
※５　旧免許状（免許状に期限が記載されていないもの）をお持ちの方のみ必要になります。辞令書、在職証明書等を提出してください。なお、期限の時点で滋賀県教委任用の方は不要です。

注１　婚姻等により、本籍・氏名が現に有する免許状等と異なる場合は、異なる理由および変更した時期が分かる書類（発行後３か月以内の戸籍抄本・原戸籍等）を添付してください。

本籍、氏名が２回以上異動した場合や戸籍の改製により改製前の本籍、氏名が確認できない場合等、戸籍抄本の記載事項では本籍地や氏名の異動状況が確認できない場合があります。
この場合は、戸籍抄本のほか、異動の状況が確認できる書類（除籍抄本、改製原戸籍等）が必要ですので、詳しくは市町村の戸籍窓口へご相談ください。

２　書類の記入に当たっては、できるだけ丁寧に記入し、略字等は使用しないでください。
３　出願書類の作成年月日の記入については、原則としてすべて申請時の日付で記入してください。
４　旧姓や通称名の併記を希望の方は、「教育職員免許状授与願（様式第１号）」の「備考」欄に「旧姓併記希望：旧姓〇〇」「通称名併記希望：通称名〇〇」と記載してください。

【手数料の支払方法】
・お支払い日は、申請書類を郵送した日付もしくは持参する日付と同日にしてください。
・下記の URL もしくは二次元バーコードからアクセスできる「しがネット受付サービス」により、申請情報およびクレジットカード情報等を入力してください。
https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure-alias/zyuyo

【上記の支払方法に対応できない場合】
・クレジットカードの使用ができない等により上記の支払方法に対応できない場合は、コンビニ決済による現金支払いにて、手数料を納付いただきます。

・コンビニ決済を希望の場合は、申請書類を提出後に、支払方法の詳細を別途ご案内させていただきますので、先に申請書類のみを郵送もしくは持参してください。

出願書類の記入について

1　教育職員免許状授与願（様式第１号）

(1) 本人が記入してください。

(2) 手数料は　授与　　３，３００円　　です。

支払方法について、「手数料支払確認欄」よりどちらかを選択してください。

【電子支払の場合】（原則）

・支払完了後に、手数料支払確認欄の電子支払完了の左側にある □ にチェックください。

【電子支払ができない場合】

・手数料支払確認欄の電子支払ができない場合の左側にある□にチェックください。

※支払方法については、申請書類提出後に別途ご案内いたします。

(3) 「(領域追加)」「(検定)」「(交付)」は、全て２重線で消してください。

(4) 本籍地、氏名、生年月日は、戸籍登載どおり記入し、略字等は使用しないで正確に丁寧に記入してください。本籍地は、都道府県名のみ記入してください。

(5) 免許状の種類の欄は、免許法第４条に掲げる種類を正確に記入してください。

例　小学校教諭一種免許状　　中学校教諭二種免許状　等

(6) 教科（特別支援教育領域）の欄は、中学校、高等学校、特別支援学校の免許状の申請を行う場合に、受けようとする教科または特別支援教育領域を記入してください。幼稚園、小学校、養護教諭、栄養教諭の各免許状の場合は、記入の必要はありません。

(7) 根拠規定の欄は、免許法の定めにより、下記のとおり記入してください。

※幼、小、中、高、特別支援学校　→　免許法第５条第１項別表第１

養護教諭　→　免許法第５条第１項別表第２

栄養教諭　→　免許法第５条第１項別表第２の２

(8) 備考の欄は、根拠規定に記載するもの以外に適用を受ける法令の条項を記入してください。

例：実務振替を適用する場合　→　「施行規則第２条表備考第９号」(幼・小の場合)

下位免許の単位差を適用する場合　→　「施行規則第 10 条の２第１項」

2　教育職員免許状出願要項（様式第２号）

⑧　出願の基礎になる学歴(大学の場合は学部まで、大学院の場合は研究科まで)を記入し、４年制大学の場合は学士号、大学院の場合は修士号も記入してください。

⑨　教育実習の単位について実務振替を活用した場合のみ記入してください。

⑩　既に受けた免許状がある場合は、その全てについて記入してください。

3　履歴書（様式第４号）

(1) 本人が記入してください。（氏名欄に押印する必要はありません。）

(2) 学歴・職歴・処分歴とも、古い事項から順に記入してください。

(3) 学歴は、中学校から記入してください。

(4) 職歴は、学校以外の勤務についても記入してください。また、学校関係の勤務において

は、発令学校ごとに記入し、職名も併せて記入してください。なお、始期のみの記載で終期を記載する必要はありません。
※欄が不足する場合には別に用紙を追加して記入してください。

4　免許状

(1) 所持する全ての教員免許状を添付してください。保健師の免許を基礎に養護教諭免許の申請をする場合や、栄養士の免許を基礎に栄養教諭免許を申請する場合等については、出願の基礎となるこれらの免許状も添付が必要です。

(2) 免許状は原本とその写しを送付または持参してください。

(3) 本籍・氏名等が申請時と異なるときは、異なる理由および変更した時期が確認できる書類（発行後 3 か月以内の戸籍抄本等）を添付してください。

5　その他

書類作成に当たって不明な点がありましたら、下記まで問い合わせてください。

滋賀県教育委員会事務局教職員課　服務・免許係
〒520-8577　滋賀県大津市京町四丁目１－１
ＴＥＬ　０７７－５２８－４５３１
（土・日・祝日を除く午前９時から午後５時まで）
メールアドレス　ma0304@pref.shiga.lg.jp