

# 提出物一覧（授与申請の場合）

申請区分	対象免許状	根拠規定	教育職員免許状授与願（様式第1号）	実務成績証明書（様式第2号）	卒業証明書（原本）又は卒業証書の写し（原本証明付き）	学力に関する証明書（原本）	教員免許状原本（新免許状の場合は両面の写しに原本証明を付したものでよい）	保健師・看護師・栄養士・管理栄養士・保育士の免許証の写し（原本証明付き）	介護等体験証明書	資格認定試験合格証明書	戸籍抄本等	職務経歴書	在籍証明書	返信用封筒	手数料（宮崎県収入証紙もしくは郵便為替による。郵便為替の場合、未記入で糊付けせずに提出すること。）	備考	
大学卒業等による申請	小・中	免許法別表第1	○	▲※①	▲※②	▲※②	▲※④		▲※⑤							角型2号の封筒（A4の紙がそのまま入るサイズ）に宛て先、氏名（様まで記載）を明記し、切手（特定記録の場合390円分、簡易書留を希望する場合530円分）	3,300円
	幼・高・特別支援	免許法別表第1	○	▲※①	▲※②	▲※②	▲※④										
	養護教諭	免許法別表第2	○	▲※①	▲※②	▲※③	▲※④	○				▲※⑥	▲※⑦任意様式	▲※⑦			
栄養士資格取得による申請	栄養教諭	免許法別表第2の2	○		▲※②	▲※②	▲※④	○									
資格認定試験合格による申請	幼・小・特別支援等	免許法第16条の2	○		▲※②		▲※④			○							
<p>原本証明とは、原本そのものを提出することができない場合に、原本をコピーし、その余白に原本と相違ない旨を証明することをいいます。申請時に学校等で勤務していない場合は、原本を送付してください。</p> <p>【記載例】 この写しは原本と相違ないことを証明します。            ○○年○月○日 △△△小学校 校長 宮崎 太郎 公印</p>																	

- 備考
- ▲は必要に応じて提出する書類です。
  - ※① 教育実習の単位について、経験年数による単位の振替を行う場合、該当校種において良好な成績で勤務した旨の実務成績証明書（様式第2号）を提出すること。
  - ※② 宮崎県教育委員会から授与された免許状の再授与申請を行う場合、失効した免許状の原本を提出することで、卒業証明書及び学力に関する証明書の提出は省略することができる。
  - ※③ H23.3.31 以前に保健師養成機関に入学した者で、保健師免許を有し養護教諭二種免を申請する場合、「学力に関する証明書」は不要。
  - ※④ 既に教員免許状を有する場合、全ての教員免許状の写し（原本証明付き）を提出すること。失効した旧免許状は原本を提出すること。
  - ※⑤ 既に小学校又は中学校の教員免許状を取得済みの場合、その教員免許状の原本又は写し（原本証明付き）で代用できる。
  - ※⑥ 申請書類にて一つでも姓名や本籍地が異なる書類がある場合に提出すること。
  - ※⑦ 失効した免許状が、免許更新制の導入前（平成21年3月31日以前）に授与された免許状（旧免許状）である場合に提出すること。



実務成績証明書					
勤務校		氏名		生年月日	年 月 日
勤務成績		優良 ・ 不可 ※どちらかに○をつけ、評価の基礎となる具体的内容を記入すること			
① 教員としての在職期間	学校種	職名	担当教科	期間	合計
	幼・小・中・高・ 特支(幼・小・中・高)			年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日
	幼・小・中・高・ 特支(幼・小・中・高)			年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日
	幼・小・中・高・ 特支(幼・小・中・高)			年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日
	幼・小・中・高・ 特支(幼・小・中・高)			年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日
② 実際に勤務しなかった期間及び事由(休職・産休・育休等)	事由		期間		合計
			年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日
			年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日
			年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日
			年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日
(①の期間) — (②の期間)					年 月 日
上記のとおり副申する。					
年 月 日					
所属長職氏名					印
上記のとおり証明する。					
年 月 日					
実務証明責任者					印

- (備考) 1 勤務成績の欄には、勤務の状況、教育力、社会性その他について記入すること。  
 2 学校種の欄では、該当する学校種に○をつけること。なお、特別支援学校勤務の場合には、在籍した部も選ぶこと。  
 3 職名については、教諭、助教諭、講師、養護教諭、養護助教諭、実習助手の別に記入する。講師の場合、常勤、非常勤の区別をして記入すること。  
 4 現任校で証明する場合、「期間」の終期は証明日と同日とすること。  
 5 複数の勤務校における在職期間を証明する場合は、それぞれの勤務校ごとに作成すること。  
 6 実務証明責任者とは、国立学校又は公立学校の教員については所轄庁、私立学校の教員については当該学校を設置する学校法人等の理事長をいう。

# 在籍証明書

氏名	
住所	
生年月日	
在籍期間	年 月 日から 年 月 日まで ・ 在籍中
職種	
備考	

上記のとおり証明します。

年 月 日

所在地

証明機関

代表者の職・氏名

印

担当者名

電話番号

教育職員免許状授与願			
申請 免許状	小学校 教諭（専修・ <b>1種</b> ・2種）免許状		教科・領域
ふりがな	みやざき たらう	電話 番号	本人・日中連絡先 050-1111-2222
氏名	宮崎 太郎		所属（〇〇小） 0985-26-7240
現住所	宮崎市橘通東1丁目9番10号		所属先がない場合は記入不要
生年月日	（和暦） 〇〇 年 〇 月 〇 日	本籍地	宮崎 （都道府県）
<p>私は、教育職員免許法第5条第1項第3号から第6号までの規定に該当しないこと及びこの出願について虚偽のないことを宣誓します。関係書類を添付の上、上記免許状の授与をお願いいたします。</p> <p>3号 禁錮以上の刑に処せられた者</p> <p>4号 第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者</p> <p>5号 第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者</p> <p>6号 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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</p> <p>〇〇 年 〇 月 〇 日</p> <p>宮崎県教育委員会 殿 <b>申請書を記入した日付</b> 氏名 <b>宮崎 太郎</b> （自署）</p> <p>Wordでの入力是不可</p>			

県収入証紙貼付欄
<p>「宮崎県収入証紙」を貼付ける</p> <p>（授与手数料 3,300円分）</p>

受付日付
<p>点線内は記入不要</p>

※以下、宮崎県教育委員会記入欄

根拠規定	免許法第5条別表第（ ）		
添付書類	学力に関する証明書	修得単位	教科・養護・栄養及び教職
	卒業証明書等		特支
	介護等体験証明書	所要資格取得年度	
	免許状の写し	審査	
	実務成績証明書	備考	
	戸籍抄本		

実務成績証明書					
勤務校	〇〇市立〇〇小学校	氏名	宮崎 太郎	生年月日	〇〇年〇月〇日
勤務成績	優良・不可 ※どちらかに〇をつけ、評価の基礎となる具体的内容を記入すること <b>本校で3年以上にわたる勤務経験があり、勤務態度も真面目で良好である。</b>				
① 教員としての在勤期間	学校種	職名	担当教科	期間	合計
	幼・小・中・高・ 特支(幼・小・ <b>中</b> ・高)	非常勤講師	数学	〇年〇月〇日から 〇年〇月〇日まで	中学校(中等部)、高等学校(高等部)の場合は記入すること
	幼・ <b>小</b> ・中・高・ 特支(幼・小・中・高)	臨時的任用講師		〇年〇月〇日から 〇年〇月〇日まで	△年 月 日
	幼・ <b>小</b> ・中・高・ 特支(幼・小・中・高)	教諭		〇年〇月〇日から 〇年〇月〇日まで	1年 月 日
	幼・小・中・高・ 特支(幼・小・中・高)			〇年〇月〇日から 〇年〇月〇日まで	年 月 日
② 実際に勤務しなかった期間及び事由(休職・産休・育休等)	事由			期間	合計
	育児休業			〇年〇月〇日から 〇年〇月〇日まで	年 □月 日
				年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日
				年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日
				年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日
(①の期間) — (②の期間)					△年 □月 日
上記のとおり副申する。					
〇〇年 〇月 〇日		所属長職氏名 〇〇市立〇〇小学校 校長 日向 次郎		印	
証明日は在勤期間以降の日付を記載					
上記のとおり証明する。					
〇〇年 〇月 〇日		実務証明責任者 〇〇市教育委員会		印	
↓宮崎県内の県立学校の場合、この欄は空欄のまま提出					

- (備考) 1 勤務成績の欄には、勤務の状況、教育力、社会性その他について記入すること。  
 2 学校種の欄では、該当する学校種に〇をつけること。なお、特別支援学校勤務の場合には、在籍した部も選ぶこと。  
 3 職名については、教諭、助教諭、講師、養護教諭、養護助教諭、実習助手の別に記入する。講師の場合、常勤、非常勤の区別をして記入すること。  
 4 現任校で証明する場合、「期間」の終期は証明日と同日とすること。  
 5 複数の勤務校における在職期間を証明する場合は、それぞれの勤務校ごとに作成すること。  
 6 実務証明責任者とは、国立学校又は公立学校の教員については所轄庁、私立学校の教員については当該学校を設置する学校法人等の理事長をいう。

更新期限を迎える日に在籍していた学校、幼稚園又は認定こども園等に証明を依頼してください。

## 在籍証明書

記入例

氏名	宮崎 太郎
住所	宮崎市橘通東1丁目9番10号
生年月日	〇〇年〇月〇日
在籍期間	〇〇年〇月〇日から 年 月 日まで ・ 在籍中
職種	教諭
備考	

上記のとおり証明します。

〇〇年〇月〇日

所在地	宮崎市橘通東2丁目10番1号
証明機関	〇〇市立〇〇小学校
代表者の職・氏名	校長 日向次郎
担当者名	山田 太郎
電話番号	0985-12-3456

印