

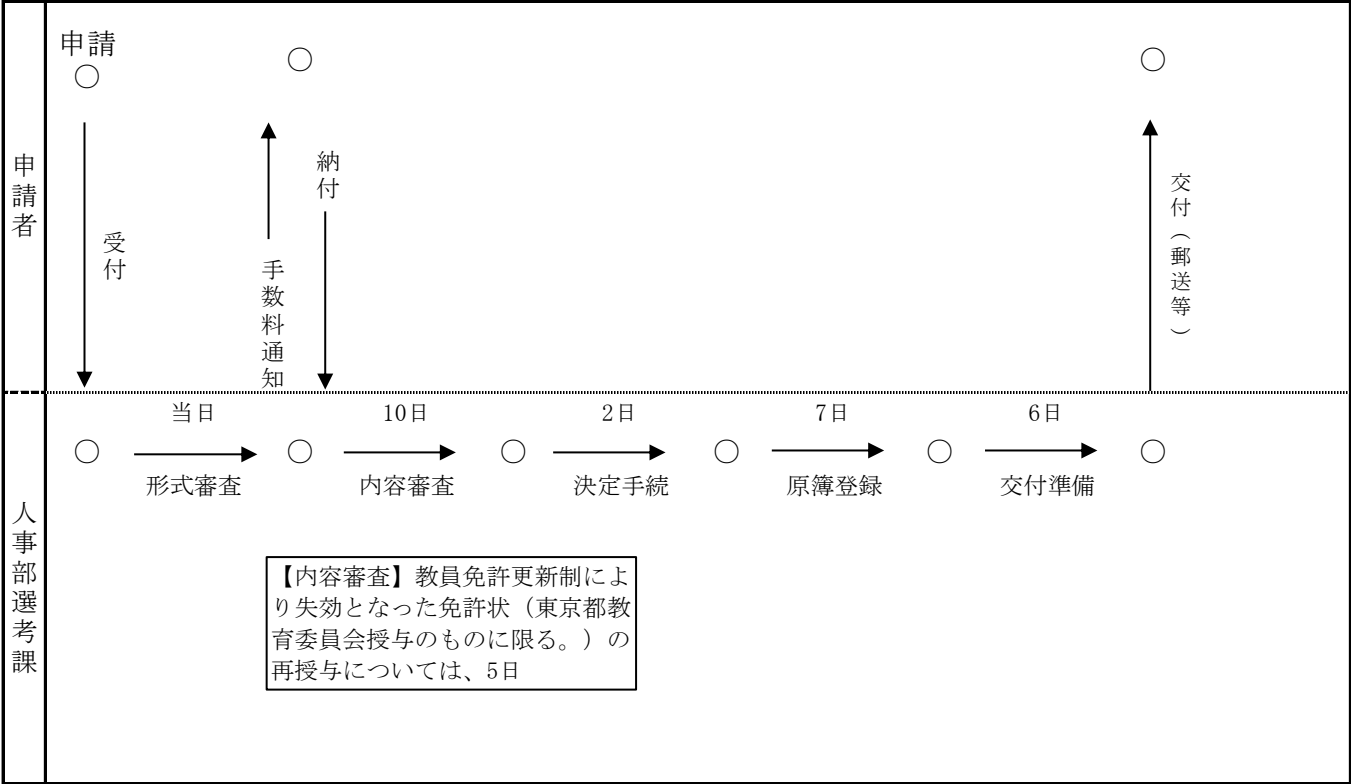
事務処理フロー図

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 事務名  | 教育職員免許状(普通免許状)の授与(個人申請) |
| 根拠法令 | 教育職員免許法第5条第1項           |

(オンライン申請・書面等申請共通)  
作成部署 教育庁人事部選考課免許担当 電話03-5320-6788

|         |     |
|---------|-----|
| 標準処理期間計 | 25日 |
|---------|-----|

《事務処理フロー図》



《事務処理フロー図の説明》

| 項番 | 項目   | 説明                                               |
|----|------|--------------------------------------------------|
| 1  | 形式審査 | 提出された申請書等に記載漏れや不備がないかどうかを審査します。併せて、簡易な内容審査を行います。 |
| 2  | 内容審査 | 申請内容が法令等の要件を満たしているか等、内容面の審査を複数名の職員により行います。       |
| 3  | 決定手続 | 免許状の授与について、選考課長が決定します。                           |
| 4  | 原簿登録 | 申請情報を免許管理システムに登録し、原簿を作成します。                      |
| 5  | 交付準備 | 教育職員免許状の印刷や内容チェック、封入等を行います。                      |
| 6  | 交付   | 郵送等により、申請者に教育職員免許状を交付します。                        |