

授与証明書（英訳文）申請の様式・手引き

1 授与証明書（英訳文）とは

- ・ 授与証明書（英訳文）は授与証明書（和文）を英訳した書類で、授与証明書（和文）の添付書類として発行します。英訳文のみの発行はしておりません。**授与証明書（和文）と同時に申請**していただく必要があります。
- ・ 授与証明書（英訳文）の発行には、御申請いただいてから免許担当の処理が完了するまでに**一週間程度**要します。これに加えて、免許担当から御申請者様に**授与証明書を郵送する日数が必要**となります。時間に余裕をもって御申請ください。
- ・ 授与証明書（英訳文）には、公印を押印しません。公印の押印が必要な場合は、事前に御相談ください。

2 申請方法

(1) 電子申請の場合

- ・ 授与証明書（和文）を御申請いただく際に、電子申請システムの案内に従い英訳文交付申請書の電子データを添付してください。
- ・ **海外在住の方は**、申請フォームの備考欄に以下の事項を御入力ください。
 - ①御希望の発送方法（EMS 便（国際スピード郵便）又は国際書留郵便）
 - ②宛先（住所・郵便番号・国名・電話番号）（※申請者本人宛以外の発送は不可）（※EMS 便での発送を希望する場合、中国語圏以外の宛先は半角英数字 英語（ローマ字）で入力してください。）

(2) 郵送申請の場合

- ・ 次ページから必要書類を御確認いただき、必要書類を「**免許状授与証明申請書在中**」と朱書きした封筒に入れて、以下の宛先に郵送してください

郵送先：

〒163-8001（住所記載不要）

東京都教育庁人事部選考課免許担当 宛

(3) 窓口申請の場合

- ・ 窓口申請の場合でも、**その場で授与証明書を発行することはできません**。後日郵送によりお送りします。
- ・ 次ページから必要書類を御確認いただき、以下の窓口で御申請ください。

場 所：東京都庁第二本庁舎 1 4 階 東京都教育庁人事部選考課免許担当窓口

受付日時：月曜日～金曜日（祝祭日・年末年始を除く）の午前9時から午後5時まで

★必要書類

	提出物	注意点												
【全員】	教育職員免許状授与(交付)証明申請書 (3~4 ページ)	<ul style="list-style-type: none"> ・証明を受ける免許状の記載事項は、免許状原本に記載されているとおりに記入してください。 ・生年月日・授与年月日・卒業年月日については、和暦で記入してください。 ・御記載いただいた内容に不備がある場合、証明できないことがあります。 ・鉛筆や消せるボールペンで記載された申請書では受理することができません。 												
【全員】	教育職員免許状授与証明書英訳文交付申請書 (5~6 ページ)	<ul style="list-style-type: none"> ・証明を受ける免許状の記載事項は、証明書(和文)と同内容を記入してください。 ・旧姓(Former surname)及び通称名(Alias name)は、免許状原本に記載がある場合のみ御記載ください ・鉛筆や消せるボールペンで記載された申請書では受理することができません。 												
【全員】	申請手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・申請手数料は授与証明書(和文) 1枚につき400円です。 ・英訳文の申請手数料は0円です。 (例) 中高2枚の証明書を和文と英訳文両方とも申請する場合⇒800円。												
		<table border="1"> <tr> <td>窓口申請の場合</td> <td>現金、クレジットカード、電子マネー等でお支払いいただけます。</td> </tr> <tr> <td>郵送申請の場合</td> <td>ゆうちょ銀行で普通為替証書又は定額小為替証書を購入してください。 ※為替の受取人欄(上下欄)は絶対に記入しないでください。</td> </tr> </table>	窓口申請の場合	現金、クレジットカード、電子マネー等でお支払いいただけます。	郵送申請の場合	ゆうちょ銀行で普通為替証書又は定額小為替証書を購入してください。 ※為替の受取人欄(上下欄)は絶対に記入しないでください。								
窓口申請の場合	現金、クレジットカード、電子マネー等でお支払いいただけます。													
郵送申請の場合	ゆうちょ銀行で普通為替証書又は定額小為替証書を購入してください。 ※為替の受取人欄(上下欄)は絶対に記入しないでください。													
【全員】	返信用封筒	<ul style="list-style-type: none"> ・長形3号又は長形40号の封筒に切手を貼付し、送付先の住所・氏名を明記してください。 ・送付先は、原則申請者本人の現住所のみとなります(勤務先は不可)。 ・切手は証明書(和文)と英訳文の合計枚数に合わせて、必要な金額分を貼付してください。 (例) 中高2枚の証明書を和文と英訳文両方とも申請する場合⇒4枚。 【切手料金の目安】 <table border="1"> <tr> <td>合計枚数</td> <td>2枚</td> <td>3~5枚</td> <td>6~8枚</td> <td>速達</td> <td>簡易書留</td> </tr> <tr> <td>切手料金</td> <td>84円</td> <td>94円</td> <td>140円</td> <td>260円</td> <td>320円</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・お急ぎの場合は、通常の郵便料金に速達又は簡易書留の郵便料金を上乗せした切手料金を貼付してください。 	合計枚数	2枚	3~5枚	6~8枚	速達	簡易書留	切手料金	84円	94円	140円	260円	320円
合計枚数	2枚	3~5枚	6~8枚	速達	簡易書留									
切手料金	84円	94円	140円	260円	320円									
【代理人が申請する場合】	委任状 (7 ページ)	<ul style="list-style-type: none"> ・証明を受ける御本人様が海外に居住しており、代理人が申請する場合は、委任状(任意様式)が必要です。7ページ目を参考に御作成ください。 												
【窓口申請の場合】	本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証、パスポート、健康保険証等を御用意ください ・代理人による申請の場合は、代理人の本人確認書類が必要です。 												

教育職員免許状授与(交付)証明申請書

東京都教育委員会 殿

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請者氏名 _____

住 所 _____ (電話番号) _____

勤 務 先 _____ (電話番号) _____

下記の教育職員免許状授与(交付)を受けたことの証明を申請します。

記

1 申請者の概要 ※ 旧姓及び通称名は免許状に記載がある場合のみ記入

本籍地	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏名			
	※旧姓			
	※通称名			
都道府県				
令和4年法律第40号による改正前の修了確認期限				年 月 日
令和4年法律第40号による改正前の修了確認期限時点における有効な免許状を必要とする職での勤務				有 ・ 無

2 申請する免許状

1	種 類	教諭免許状	専修	1種(級)	2種(級)
	記 号	第 号	教 科	・	
	授 与	年 月 日	授 与 者	東京都教育委員会	東京都知事
	卒 業	年 月 卒業	卒 業 校		
	証 明	枚			

2	種 類	教諭免許状	専修	1種(級)	2種(級)
	記 号	第 号	教 科	・	
	授 与	年 月 日	授 与 者	東京都教育委員会	東京都知事
	卒 業	年 月 卒業	卒 業 校		
	証 明	枚			

3	種 類	教諭免許状	専修	1種(級)	2種(級)
	記 号	第 号	教 科	・	
	授 与	年 月 日	授 与 者	東京都教育委員会	東京都知事
	卒 業	年 月 卒業	卒 業 校		
	証 明	枚			

(日本産業規格A列4番)

教育職員免許状授与(交付)証明申請書

東京都教育委員会 殿

① 申請日 令和4年9月16日
 申請者氏名 免許 太郎
 住所 新宿区西新宿2-8-1 (電話番号)03-0000-0000
 勤務先 都庁小学校 (電話番号) 03-0000-0000

下記の教育職員免許状授与(交付)を受けたことの証明を申請します。

② 記

1 申請者の概要 ※旧姓及び通称名は免許状に記載がある場合のみ記入

東京都	フリガナ	メンキョ タロウ	昭和50年4月2日
都道府県	氏名	免許 太郎	
	※旧姓	都庁	
	※通称名		

令和4年法律第40号による改正前の修了確認期限 平成23年3月31日
 令和4年法律第40号による改正前の修了確認期限時点における有効な免許状を必要とする職での勤務 有・無

2 申請する免許状

種類	中学校 教諭免許状	専修	1種(級)	2種(級)
1	記番号 平10中1 第1234号	教科 社会		
	授与年月日 平成11年3月31日			
	卒年月 平成11年3月卒業	卒業学校		
	証枚数 2枚			

種類	小学校 教諭免許状	専修	1種(級)	2種(級)
2	記番号 平10小1 第4321号	教科		
	授与年月日 平成11年3月31日			
	卒年月 平成11年3月卒業	卒業学校		
	証枚数 2枚			

種類	特別支援学校教諭免許状	専修	1種(級)	2種(級)
3	記番号 令2特学2 第9999号	教科		
	授与年月日 令和2年5月16日			
	卒年月 令和2年3月卒業	卒業学校		
	証枚数 1枚			

(日本産業規格A列4番)

- 【①】
- 申請日時点の情報を記載してください。
 - 代理人が申請する場合は、代理人の情報を記載してください。
- 【②】
- 免許状に記載されている本籍地・氏名を記載してください。
 - 旧姓及び通称名は免許状に記載がある場合のみ記載してください。
 - 本籍地・氏名の書換えを行った場合は、書換え後の本籍地・氏名を記載してください。
 - 免許取得時から現在までの間に、本籍地・氏名に異動があった場合、書換え申請を行っていない場合は、免許状には旧本籍地・旧氏名がそのまま記載されています。
- 【③】
- 生年月日を記載してください。
- 【④】
- 平成21年4月より前に初めて免許状を取得した方で、更新の期限(修了確認期限)が令和4年7月1日より前だった方は、更新の期限及び期限時点での教員免許状を使用して勤務をしていたかを記載してください。

種類	中学校 教諭免許状	専修	1種(級)	2種(級)
1	記番号 平10中1 第1234号	教科 社会		
	授与年月日 平成11年3月31日	授与権者 東京都教育委員会		東京都知事
	卒年月 平成11年3月卒業	卒業学校 都庁大学		
	証枚数 2枚			

- 【⑤】
- 四角い枠(点線)で囲った3か所(種類、教科、証明枚数)は必ず御記載ください。
 幼稚園、小学校の免許の証明書を申請する場合、教科欄は空欄で構いません。特別支援学校の免許状の証明書を申請する場合、教科欄には領域(視覚・聴覚・知的・肢体不自由・病弱)を御記載ください。
 - 上記以外で不明な点は、空欄でも構いません。
 - 授与証明書を4種類以上申請する場合、申請書を複数枚御用意ください。
 - 免許状が東京都以外の道府県から発行されている場合は、東京都に授与証明書を申請することはできません。

教育職員免許状授与証明書 英訳文交付申請書

東京都教育委員会 殿

氏名 _____

Name _____

旧姓 (※) _____

Former surname _____

通称名 (※) _____

Alias name _____

(※) 免許状原本に記載がある場合のみ御記載ください

下記の教育職員免許状の授与証明書（英訳文）の交付を申請します。

記

1 免許の種類及び教科

1	種類	教諭免許状 専修 1 種 (級) 2 種 (級)			
	記号番号	昭・平・令 第 号	教科	・	
	授与年月日	昭・平・令 年 月 日	枚数	枚	
2	種類	教諭免許状 専修 1 種 (級) 2 種 (級)			
	記号番号	昭・平・令 第 号	教科	・	
	授与年月日	昭・平・令 年 月 日	枚数	枚	
3	種類	教諭免許状 専修 1 種 (級) 2 種 (級)			
	記号番号	昭・平・令 第 号	教科	・	
	授与年月日	昭・平・令 年 月 日	枚数	枚	

2 申請理由

記入例

教育職員免許状授与証明書 英訳文交付申請書

東京都教育委員会 殿

- ・免許状に記載の氏名を御記入ください。
- ・ローマ字表記は「姓一名」の順番で御記入ください。
- ・旧姓（Former surname）及び通称名（Alias name）は、免許状に記載がある場合のみ御記載ください。

氏名 都庁 太郎
Name TOCHO Taro
旧姓（※） 免許
Former surname MENKYO
通称名（※）
Alias name
(※) 免許状原本に記載がある場合のみ御記載ください

下記の教育職員免許状の授与証明書（英訳文）の交付を申請します。

記

1 免許の種類及び教科

1	種類	中学校 教諭免許状 専修	1 種 (級)	2 種 (級)
	記号番号	昭・  ・令 10中1第 1234号	教科	社会・
	授与年月日	昭・  ・令 11年 3月 31日	枚数	2枚
2	種類	小学校 教諭免許状 専修	1 種 (級)	2 種 (級)
	記号番号	種類・教科（中・高のみ）・証明枚数は必ず記入してください。		
	授与年月日	昭・  ・令 11年 3月 31日	枚数	2枚
3	種類	特別支援学校 教諭免許状 専修	1 種 (級)	2 種 (級)
	記号番号	昭・平・  2特学2第 9999号	教科	視覚・知的
	授与年月日	昭・平・  2年 5月 16日	枚数	1枚

2 申請理由

(例1) 青年海外協力隊員として、令和〇年〇月から〇月まで〇〇国に派遣されるため。

(例2) 〇〇国で教育職員免許状を取得する際に提出するため。

委任状

私は、授与証明書の申請及び受理の権限を以下の者に委任します。

(受任者) (※代理で申請をする方)

住所

氏名

令和 年 月 日

(委任者) (※証明書を受ける方)

住所

氏名
