

教育職員免許状を申請する方へ（R3.7.20～）

一 幼・小・中・高・養護教諭免許状申請検定用 一

【対象】 教員としての実務経験のある方でかつ、

- ・ 幼稚園教諭二種免許状を有し、幼稚園教諭一種免許状を申請する方
 - ・ 小学校教諭二種免許状を有し、小学校教諭一種免許状を申請する方
 - ・ 中学校教諭一種免許状を有し、中学校教諭専修免許状を申請する方
 - ・ 高等学校教諭一種免許状を有し、高等学校教諭専修免許状を申請する方
 - ・ 養護教諭二種免許状を有し、養護教諭一種免許状を申請する方
- 等が該当します。

<注意>

東京都教育委員会で申請できるのは「**都内在住**」か「**都内の学校に勤務する者**」に限られます。

今回の免許状申請に必要な書類は、以下のとおりです。

□この申請案内文（本用紙）

チェック欄（□）にレを入れて、**必ず同封してください。**

□教育職員免許状検定授与申請書〔第8号様式（第9条関係）〕

- 記入見本を参考に記入してください。
- 太枠の中を申請者本人が記入してください。
本籍地（都道府県まで）、氏名、生年月日は、**戸籍に記載されたものを記入**してください。
宣誓欄は**宣誓事項を確認の上、申請書提出日の日付**で記入願います。
- 履歴書
申請者本人が記入してください。
高等学校卒業から記入し、末尾は「**現在に至る。**」としてください。

□取得済み免許状確認書【全員提出】

- 注意事項をよく読み、取得済みの全ての免許状を記入してください。

□基礎免許状のコピー

基礎免許状とは、今回の申請の基礎となる**以下の免許状**のことです。

以下の免許状の**コピー（表、裏とも）**を御用意ください。（裏面のコピーは記載がある場合のみ）。

新免許状所持者の場合 …… **全ての所持免許状**

旧免許状所持者の場合 …… **基礎となる免許状1枚以上** 具体例参照のこと。

具体例（旧免許状をお持ちの方）

- 1) **小学校教諭専修免許状の申請の場合**
小学校教諭一種免許状

中学校教諭一種免許状の申請の場合

中学校教諭二種免許状

2) 養護教諭一種免許状の申請の場合

養護教諭二種免許状

上記教育職員免許状を紛失した場合、「**教育職員免許状授与証明書**」で代用することができます。

授与証明書は、**免許状を授与した各都道府県教育委員会**で発行していますので、発行された証明書の**原本**を御提出ください。

□学力に関する証明書（※成績証明書では審査できません。）

○ 申請する教育職員免許状に係る**学力に関する証明書（単位修得証明書）**を御提出ください。

※ 放送大学等東京都認定講習以外で単位修得した場合、証明書発行依頼の際には、学力に関する証明書の請求である旨を伝えてください。

※ **平成31年3月31日までに単位を修得し終えた方であっても、新法に読み替えた学力に関する証明書が必要になります。ただし、東京都教育委員会の認定講習により単位を修得しているものは読み替えた証明書は必要ありません。**

□戸籍関係書類【全員提出】

★どちらか必ず★ 戸籍の異動状況に応じて、**住民票**又は**戸籍抄本等**を御用意ください（**発行3か月以内有効**）。基礎免許状、学力に関する証明書や卒業証明書等に記載される氏名・本籍と現在の氏名・本籍が異なる場合は、戸籍抄本又は戸籍謄本が必要になります。

なお、住民票又は戸籍抄本等は確認後返却します。

【現在の氏名・本籍と各種証明書類に記載される氏名・本籍が同じ場合、住民票を用意】

□住民票

○ **本籍地の記載（省略不可）**があり、**マイナンバーの入っていないもの**を御用意ください。

【現在の氏名・本籍と各種証明書類に記載される氏名・本籍が異なる場合、戸籍抄本等を用意】

□（前戸籍の記載されている）戸籍抄本又は戸籍謄本

○ **基礎となる免許状、学力に関する証明書（単位修得証明書）、その他卒業証明書等**に記載されている**本籍地（都道府県単位）・氏名**が**現在と異なる場合**に必要となります。

○ 本籍、氏名が2回以上異動した場合等、戸籍抄（謄）本の記載事項のみで、本籍地や氏名の異動状況が確認できない場合、戸籍抄（謄）本のほかに異動状況が確認できる書類（除籍謄本、改製原戸籍抄本等）が必要になる場合もあります。また、1回の異動であっても、戸籍の改製により改製前の本籍、氏名の確認ができない場合には、最新の戸籍に加えて改製原戸籍等が必要です。

戸籍抄（謄）本は、市区町村により書式や記載内容が異なりますので、詳しくは市区町村の戸籍担当へ御相談ください。

(例)「鈴木・東京都」⇒「佐藤・埼玉県」⇒「佐藤・千葉県」

この場合、千葉県での戸籍抄本には、埼玉県からの異動状況しか記載されないこともあるため、**除籍謄本等**が必要になる場合があります。

□実務に関する証明書〔第10号様式（第9条関係）〕

- 実務を証明する学校のそれぞれの**校長及び実務証明責任者**に証明を受けてください（記入見本参照のこと）。**都立学校以外の学校で取得する場合、必ず実務証明責任者の証明が必要です。**
- **開封は無効**となりますので、取扱いには御注意ください（**厳封取扱い**）。
- 原則、現任校において証明を受けることとします。**証明は3か月以内有効**です。
- 現任校において**申請に必要な在職年数以上**の在職が無い場合、前任校等において追加で証明を受けるなど、申請に必要な在職年数に足るように証明を受けてください。前任校等から証明を受ける場合は、有効期限はありません。

《注意事項》

申請に必要な在職年数は、申請する免許状や申請方法によって異なります。詳細については、別添修得単位表を確認してください。

非常勤での勤務の場合、実際の在職年数の二分の一として計算します。

例) 非常勤講師での勤務の場合、8か月間の在職は4か月間の在職と換算します。

なお、常勤には期限付任用、産育休代替での勤務を含みます（東京都における任用の場合）。

※学校教育法上の「教員」（「教諭」、「講師」等）としての任用であるか不明の場合、必ず雇用先に確認してください。任用形態について、免許担当では確認できません。

□人物に関する証明書〔第9号様式（第9条関係）〕（**証明日から3か月以内有効**）

- **現任校の校長**に証明を受けてください（記入見本参照のこと）。
- **開封は無効**となりますので、取扱いには御注意ください（**厳封取扱い**）。
- 申請件数分御用意ください（コピー不可）。

□身体に関する証明書〔第11号様式（第9条関係）〕（**受診日から1年以内有効**）

- かかりつけ医等の**医療機関（病院、診療所等）の医師**に証明を受けてください。
- ※ 申請日時時点で学校の職員であり、学校保健安全法に定める健康診断の受診者は、勤務する学校の校長が学校保健安全法施行規則に定める職員健康診断票を転記し、診断結果と相違ないことを証明できる場合に限り、健康診断の結果を使用することができます（ただし、受診日から1年以内の健康診断に限る。）。
- 詳細は身体に関する証明書〔第11号様式（第9条関係）〕の裏面及び記入例を御覧ください。
- ※ 健康診断の受診結果票は使用できません。必ず身体に関する証明書を御提出ください。

□大学卒業証明書〔一種免許状申請者で四年制大学卒業者のみ〕

- 大学の卒業証明書（原本）を用意 ※ 卒業証書のコピーでも代用可能です。

□申請手数料 免許状1枚につき**5,000円**

窓口申請の場合	現金でお支払いいただけます。釣銭の無いように御用意ください。
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。

□ハガキ〔郵送申請のみ〕

申請書類が東京都教育委員会に受理されたことをお知らせするため、受理後すぐに発送します。郵送先（郵便番号・住所・宛名）を明記した63円の通常はがきを用意してください。

□免許状送付用レターパック

交付される教員免許状を郵送します。レターパックライト（青・370円）とレターパックプラス（赤・520円）のどちらも使用可能です。別添資料を御確認いただき、御都合に合わせてお選びください。郵送先（郵便番号・住所・宛名）を必ず御記載ください。

申請書類送付の際、返信用レターパックは半分に折って封筒に入れていただいで結構です。

※ レターパックでは損害賠償は行われないため、万が一の時の損害賠償が必要な場合は、簡易書留用の封筒を御準備ください（角型2号、460円分の切手）。

※ 免許状は約5週間後に郵送します。

□免許状更新関係書類〔該当する方のみ〕

- 過去に更新関係の手続き（更新、延期、免除、回復）をされた方は、手続後に発行された証明書（更新確認修了証明書等）のコピーが必要になります。
- 証明書を紛失した場合は、以下に記載の書類を御提出ください。

旧免許状所持者	お持ちの免許状いずれか1枚の授与証明書の 原本
新免許状所持者	お持ちの免許状全ての授与証明書の 原本

- 所要資格（学位・単位等）を得た日の翌日から起算して10年を経過する日の属する年度の末日を経過した方は、30時間分の更新講習修了証明書（2年2か月以内に受講（履修認定）したもの）の**原本**（申請件数にかかわらず、1部御用意ください。）
- 免許状が期限切れ失効した方で再授与を受ける方は、30時間分の更新講習修了証明書（申請日から2年2か月以内に受講（履修認定）したもの）の**原本**（申請件数にかかわらず、1部御用意ください。）

□申請免許状に係る採用内定等の通知のコピー〔個人申請受付停止期間中に申請する方のみ〕

- 東京都教員採用名簿登載通知又は東京都内学校の採用内定通知等
- ※ 東京都内学校の採用内定通知・・・採用予定者氏名、採用年月日（受付停止期間の翌年度4月採用に限る。）、担当校種、教科の記載及び校長による証明があるもの（任意の様式又はホームページ「授与申請理由書」（原本）の様式を使用）

☆その他注意事項

- **発行（証明）3か月以内有効**の注意書きのある書類は、**免許申請日から3か月以内に発行（証明）されたものが有効**です。**3か月を超えると、再度請求**していただくことになります。

申請日までに必ずお読みください。

1 授与年月日

申請受理日が、当該月2日から16日までの間 ⇒ 当該月の16日付け

申請受理日が、当該月17日から翌月1日までの間 ⇒ 翌月の1日付け

2 免許状の交付

申請受理日から約5週間後となります。免許状の授与証明書については、**授与年月日以降の発行**となります。必要な方は授与年月日以降に申請してください。

※申請受理日が16日又は1日の場合、授与証明書の発行は授与年月日の翌開庁日以降となります。

3 窓口申請受付時間〔真にやむを得ない場合のみ。できる限り郵送による手続きに御協力をお願いします〕

ます。〕

祝祭日と年末年始を除いた月曜日から金曜日まで 9時から17時まで（厳守）

※ 12時から13時まで及び夕方は大変混み合いますので、できるだけお避けください。

4 個人申請受付停止期間

毎年2月1日から4月15日まで（大学一括申請期間）

正確な始期と終期は、東京都教育委員会のホームページにて「個人申請受付停止期間」を別途御確認ください。

停止期間の最終日の翌日から5月上旬までの間は、窓口が**大変混雑**することが予想されます。お急ぎでない方は、この期間を避けていただきますようお願いいたします。

東京都内の国公私立学校に教員として採用内定のある方（補欠、期限付任用、名簿登載者含む）は、その証明があれば下線の期間も申請できます。

5 書類審査の結果、不備があった場合、免許担当から申請書に記載の電話番号に御連絡します。

是正に時間がかかる場合、同封いただいた返信用レターパックに申請書類一式を同封し、御返却させていただきます場合があります。あらかじめ御了承ください。

書類等送付先

〒163-8001 （住所記載不要）

東京都教育庁人事部選考課免許担当 宛て

【問合せ先】

東京都教育庁人事部選考課免許担当

電話 03-5320-6788

E-mail S9000017@section.metro.tokyo.jp

※お問合せは可能な限りメールでお願いいたします。

東京都 教員免許案内



レターパック 作成方法及び種類

①送り先の郵便番号・住所・氏名・電話番号を記入
(申請者本人又は勤務校の住所)

②「教員免許状」と記入

③申請者氏名を記入

※はがさず、このまま御提出ください。

レターパックには2種類あり、下記のような特徴があります。
御確認いただき、申請者様の御都合に合わせてお選びください。

○レターパックライト (青)

- ・ポスト等郵便受けへのお届けのため、不在の場合でも受取が可能です。
(郵便受けに入らない場合は不在扱いとなり、再配達依頼が必要です。)
- ・郵便局配達員が郵便受けへ投函した後は追跡できないので御了承ください。

○レターパックプラス (赤)

- ・郵便局配達員による対面でのお届けで、確実に受け取ることができます。
- ・受け取れなかった場合は不在配達通知書にて連絡がありますので再配達依頼が必要です。
- ・不在票が届いてから一週間以内に受け取らなかった場合、当課に返送されます。
再送を御希望の場合は再度レターパックを御用意いただく必要があります。

※ 郵便に関するトラブルについては、当課では一切責任を負いかねますので御了承ください。追跡情報が「お届け済み」でも手元に届いていない等の場合には、郵便局に直接お問い合わせください。