

### 1. 教育職員免許状を申請される方へ

教育職員免許状申請書類（封筒表書）の「申請書類一覧」に記載の書類を提出してください。三重県内の公立小中学校及び県立学校教諭は、宣誓書を省略することができます。

なお、申請内容によりましては、別途、他の書類のご提出をお願いすることもありますので、ご了承ください。

### 2. 複数の免許状を同時に申請される方へ

次の書類については、申請免許状の件数分を提出してください。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・教育職員免許状授与等申請書（第1号様式）</li><li>・収入証紙納付書（第11号様式）</li><li>・学力に関する証明書（単位修得証明書）（教員免許状申請用）</li></ul> |
|--|

これら以外の書類は、同じ内容であれば、1部のみ提出で構いません。

（例） 履歴書、宣誓書、人物・身体に関する証明書、卒業（修了）証明書、卒業（修了）証書の写、戸籍抄本

### 3. 学力に関する証明書（単位修得証明書）について

教育職員免許状申請用の学力に関する証明書を提出してください。学業成績証明書等では受理できませんので、注意してください。

### 4. 証明書類の証明年月日について

すべての証明書類の証明年月日は、6か月以内の証明に限ります。

ただし、都道府県教育委員会の発行する学力に関する証明書（単位修得証明書）については、6か月以前に発行されたもので構いません。

### 5. 戸籍抄本の提出が必要になる場合について

今回の申請に添付された証明書類等に記載された名前又は本籍地（都道府県名）が現在と異なる場合は、戸籍抄本を提出してください。

その他、詳細は、三重県教育委員会事務局教職員課にお問い合わせください。

## ● 申請様式について

教育職員免許状申請様式（別表第4用）をPDFファイルで掲載してありますので、ここからダウンロードして印刷し、ご使用ください。

第6号様式（履歴書）については表面・裏面の用紙がありますので、必ず両面コピーをしてご使用ください。

※各申請書類の記入方法の詳細を、2ページ以下に示してあります。必ず参照して記入ください。

教育職員免許状申請書類（封筒表書）の記入について

免許状の種類	教科又は教育領域
<b>記 入</b>	<b>記 入</b>

学校名	名 前
現職教員（講師も含みます）は必ず記入	<b>記 入</b>
現 住 所	
郡 市	申請者の 町 現住所を記入
（日中の連絡先）	
TEL	— —

現職教員（講師も含みます）のうち

- ・ 公立幼稚園・小学校・中学校については学校市町教委のルートで教職員課へ提出。
- ・ 県立・国立・私立学校の教員の方は学校が受付したのち教職員課へ提出。  
上記以外の方は教職員課へ提出。

（3ページに続く）

## 教育職員検定申請書

年 月 日 ←申請の年月日を必ず記入してください。

三重県教育委員会 へ

現住所	申請者の自宅の住所	
勤務先又は勤務予定校	無職の場合は空欄	
フリガナ 名前  〔楷書で正確に 記載すること〕		本籍地
		都道府県
生年月日	年 月 日生	

戸籍記載の名前を楷書体で正確に自署してください。  
名前又は本籍地（都道府県名）が他の証明書（免許状の写、学力に関する証明書等）と異なる場合は、戸籍抄本を添付してください。

次の教育職員免許状を教育職員検定のうえ授与等してください。

い ず れ か 一 方	の み 記 入	免 許 状 の 種 類	教諭 免許状	教科又は 教育領域	
			助教諭免許状		

↑ 専修、一種、二種の別を記入

↑ 学校種の別を記入

← 教科の別を記入

（ 表 面 ）

履 歴 書

現住所	TEL ( ) —				
フリガナ 名前	旧姓 ( )	年	月	日生	本籍地 都道府県
1 所有免許状					
授与年月日	免許状の種類	教科又は教育領域	番号	根拠規定	授与権者
・ ・	所有するすべての教育職員免許状について記入すること。				
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
2 学 歴					
在 学 年 間	学校名及び部科名	卒 中	修 退	国 公 立 私 立	何年制 在 学 年 数
在学期間については、 日付だけが不明であれば年月だけでもよい。	学歴は高等学校から記入すること。通信制大学も記入すること。				
・ ・ ～ ・ ・					
・ ・ ～ ・ ・					
・ ・ ～ ・ ・					
・ ・ ～ ・ ・					
・ ・ ～ ・ ・					
3 賞罰、身上異動					
年 月 日	事 項				
・ ・	改姓、本籍地異動等があれば記入すること。				
・ ・	該当しない場合には、「特になし」と記入すること。				
・ ・					

(裏 面)

4 職 歴			
年 月 日	勤 務 先	職 名	発令庁その他
・ ・ から ・ ・ まで	職歴は、卒業後のすべて（民間、家事従事も含む）について記入し、途切れのないようにすること。全く職歴のない場合は、「職歴なし」と記入すること。 また、1枚で書ききれないときは、もう1枚使って記入し、2枚目の表面にも現住所、本籍地、名前、生年月日は必ず記入し、裏面の下欄の証明も受けること。		
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			
・ ・ から ・ ・ まで			

## 宣 誓 書

私は、教育職員免許法第5条第1項に規定する次の者に該当しないことを宣誓いたします。

- 1 禁錮以上の刑に処せられた者
- 2 教育職員免許法第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
- 3 教育職員免許法第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
- 4 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

年 月 日

名 前

年 月 日生

上記の宣誓内容1から4に該当しないことを確認のうえ、宣誓年月日、名前、生年月日を自署してください。

なお、現職の三重県内公立小中学校教諭、県立学校教諭、養護教諭及び栄養教諭の場合は、宣誓書の提出を省略することができます。

記入方法

①校長が記入のうえ、証明してください。現在学校に勤務していない場合は、現在の勤務先の所属長、出身学校長、教育委員会等の証明が必要です。

②学校籍のある指導主事等については、実際の勤務地の所属長が記入のうえ、証明してください。

③任用する講師が臨時免許状を申請する場合は、当該校の校長が記入・証明し、それに応じた実務証明責任者の証明が必要です。

④実務証明責任者は以下のとおりです。  
 三重県立学校－省略のため、空欄／他都道府県立学校－該当都道府県教育委員会／市町立学校－市町教育委員会／国立学校－大学長／私立学校－理事長／現職教員以外－省略のため、空欄



### 人物に関する証明書

現住所 \_\_\_\_\_ 申請者の自宅の住所  
 勤務先又は \_\_\_\_\_  
 勤務予定校 \_\_\_\_\_

名 前 \_\_\_\_\_

年 月 日生

項 目	所 見
1 性 格	
2 教員としての 適格	指 導 力
	研 究 心
3 社 会 性	
4 そ の 他	

上記のとおり、相違ないことを証明します。

年 月 日  
 校長名 又は  
 所属長 職 名前 印 ←職印

年 月 日  
 実務証明責任者 印 ←職印

記入方法

- ①証明年月日は、6か月以内の証明に限ります。  
 ②学校に勤務又は勤務予定の者は、定期健診又は健康診断書をもとに、校長が記入し、それに応じた実務証明責任者の証明が必要です。学校に勤務していない者は、医師による診断を受けてください。医師がこの証明書を作成した場合は実務証明責任者の証明は不要です。  
 ③実務証明責任者は以下のとおりです。  
 三重県立学校－省略のため、空欄／他都道府県立学校－該当都道府県教育委員会／市町立学校－市町教育委員会／国立学校－大学長／私立学校－理事長／現職教員以外－省略のため、空欄

親展

身体に関する証明書

現住所 \_\_\_\_\_  
 勤務先又は \_\_\_\_\_  
 勤務予定校 \_\_\_\_\_  
 名前 \_\_\_\_\_  
 年 月 日生

項目	状況
疾病異常	有 <span style="font-size: 2em;">{</span> 具体的内容 <span style="font-size: 2em;">}</span> 無
その他特記事項	
所見	教育職員として勤務可能な程度について、いずれかに○を付けてください。
検査年月日	年 月 日
	年 月 日 診断医師又は所属長名 _____ 医療機関名や学校名も必ず記入してください。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>

上記のとおり、相違ないことを証明する。

年 月 日

実務証明責任者



←職印



収入証紙納付書（第11号様式）の記入について

次のことを厳守のうえ、以下の例にならい、「収入証紙納付書」の記入を行ってください。

- 1 収入証紙は、納入者において消印しないでください。
- 2 1件ごとに別紙としてください。  
例 2件申請する場合は、普通免許状授与等手数料2枚（各3,300円）、普通免許状検定手数料2枚（各1,700円）が必要です。
- 3 収入証紙は、普通免許状授与等手数料は2,000円、1,000円、300円の証紙を、普通免許状検定手数料は1,000円、500円、200円の証紙を使用してください。
- 4 収入印紙ではありませんので、ご注意ください。

以下は普通免許状授与等手数料の例（3,300円）です。  
普通免許状検定手数料（1,700円）も同様です。

## 収入証紙納付書

申請等の年月日	年 月 日 ← <b>記入しないこと</b>				
使用料等の名称	普通免許状授与等手数料				
使用料等の金額	3,300	納付 年月日	年 月 日 <b>記入しないこと</b>		
	<table style="margin: auto; border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">2,000</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">1,000</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">300</td></tr> </table> <div style="margin-left: 20px;"> <p><b>三重県収入証紙</b></p> <p>裏面全体に糊付けし、はがれないように貼付してください。</p> </div>			2,000	1,000
2,000					
1,000					
300					
納入者	住所	<b>必ず記入</b>			
	氏名	<b>必ず記入</b>			

- 備考
- 1 収入証紙は、納入者において消印しないこと。
  - 2 1件ごとに別紙とすること。
  - 3 収入証紙は、高額証紙を使用し、枚数をなるべく少なくすること。