

教育職員免許状の申請手続きについて (教育職員免許法別表第7)

【提出書類】

- 1 教育職員免許状検定願（様式第3号）
 - 2 履歴書（様式第4号）
 - 3 人物証明書（様式第5号）
 - 4 身体証明書（様式第6号）
 - 5 実務に関する証明書（様式第7号）
 - 6 学力に関する証明書（又は単位修得証明書）
 - 7 基礎免許状（写）
 - ・表、裏とも必要（原本に相違ない旨の所属長の証明印が必要）。
 - ・基礎免許状と現在の本籍・氏名が異なっている場合には、確認のため戸籍抄本を添付すること。
 - 8 返信用封筒
 - ・角形2号（A4サイズが入る）の封筒に切手を貼付し、宛名を明記したもの。
（切手を490円分貼付すること。）
- (注) 1 手数料として、5,000円分の長崎県収入証紙を所定の箇所に貼付することになってはいますが、貴所で入手できない場合は小為替または普通為替（郵便局、指定受取人は無記入）等で送金ください。
- 2 本籍、氏名、生年月日は戸籍のとおり記載すること。
 - 3 提出された書類については返却しないので、不明な点があれば、事前にご連絡ください。（電話：095-894-3372）

《 送付先 》 〒850-8570（住所不要）
長崎県教育庁義務教育課総務企画班

公立の幼稚園、小学校または中学校の教員については、
市町村教育委員会を経由して申請してください。