

教育職員免許状授与証明申請の手続について

1. 必要書類

	書類	チェック	備考
1	教育職員免許状授与証明願（様式第17号）		免許状1枚につき1枚必要
2	履歴書（様式第3号）※		
3	手数料（1枚につき450円、富山県収入証紙）		
4	返信用封筒（定型、110円分の切手を貼付）		

※ 履歴書については、以下に該当する場合のみ提出してください。

- ①旧免許状所持者で、これまでに免許状更新講習を受講したことがない方。
- ②旧免許状所持者で、これまでに免許状更新講習を受講したことがあるが、更新後の免許状の期限が令和4年6月30日以前の方。

2. 申請書類の記入方法

- (1) 証明を受ける免許状の各事項は、免許状原本に記載されているとおりに記入して下さい。
- (2) 記号番号が不明な場合でも検索の手掛りとなりますので、必ず免許状の種類（高校1種等）・教科・卒業学校・卒業年月などをできるだけ正確に記入してください。
記載事項が不正確な場合や、記載されていない場合は、原簿の確認ができないことから、証明書の発行ができないこともございますのであらかじめ御了承ください。
- (3) 複数の免許状を1枚の証明書で証明することはできません。
(例えば、中学校と高校の証明書が必要な場合、2枚の証明書を発行します。)
- (4) 免許状記載の氏名・本籍地と現在の氏名・本籍地が異なる場合、申請者氏名・本籍地の欄は免許状記載の氏名・本籍地をご記入下さい。
- (5) 氏名・本籍の書換手続きを行っていない場合、旧姓・旧本籍での証明書が発行されます。

3. 手数料

- (1) 証明書1枚につき450円必要です。
- (2) 富山県収入証紙を申請用紙の所定箇所にはってください。
※収入印紙ではございませんので、ご注意ください。
富山県収入証紙が入手不可能な場合は、手数料相当額の郵便小為替を同封してください。
※富山県収入証紙は、厚生センター、警察署、免許センター等で購入することができます。
売りさばき所は下記URLに掲載しておりますのでご確認ください。
http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1800/kj00015361.html

4. 書類提出方法

必要書類が整いましたら、郵送又は持参して下さい。（県立学校教員については、県庁メールカーで送付可）

<書類提出先>

〒930-8501（住所不要）

富山県教育委員会教職員課企画管理係

<記載例>

※ここよりは記入しないでください
様式第17号(第13条関係)

教育職員免許状授与証明願	
富山県収入証紙 450円分貼付	申請日を年 号で記入 平成29年 12月 22日
富山県教育委員会 殿	都道府県名のみ記入 都 富 山 府 県
自宅電話番号のほか、携帯電話があればそれも記入 (連絡がつきやすいため早期授与証明書発行につながります)	本籍地 (都道府県名) 富 山 現住所 富山市新総曲輪1-7 (〒930-8501) TEL 076-444-3439 090-000-0000
	ふりがな とやま たろう 氏 名 富山 太郎
	生年月日 昭和〇〇年〇月〇日生
私は、次の免許状の授与を受けており、 ある場合のみ記入(中学校・高等学校のみ) いただきたいのでお願いします。	
1 免許状の種類	〇〇学校教諭〇〇免許状
2 教 科	地理歴史
3 免許状授与の根拠規定	教育職員免許法第〇条
4 免許状授与年月日	平成〇年〇月〇日 免許状に記載されている番号を記入
5 免許状の番号	平〇〇〇〇〇号

(注) 特別支援教育領域については、教科の欄に記入すること。