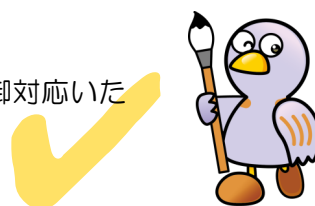


免許申請チェックリスト・様式 <別表第4用>

- ・確認事項を参照の上、必須書類を揃えて提出してください。
 - ・必要単位が不足している場合、又は当課からの不備連絡に一定期間以上御対応いただけない場合、申請書類一式を返送いたします。
- ※申請書や手数料等は常に最新の様式をHPで御確認ください。



	提出物	確認事項
<input type="checkbox"/>	①教育職員免許状検定授与願(様式第5) ＜電子申請の場合、システムに入力した内容を印刷して署名する＞	<input type="checkbox"/> 電子申請後、仮受付メールの案内に従って出力しましたか。 <input type="checkbox"/> 記載されている内容に誤りはありませんか。 <input type="checkbox"/> 署名（自署欄）は記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 電話番号欄には日中連絡の取れる番号が記入されていますか。
<input type="checkbox"/>	②履歴書(様式第2) ＜電子申請の場合、システムに入力した内容を印刷して署名する＞	<input type="checkbox"/> 電子申請後、仮受付メールの案内に従って出力しましたか。 <input type="checkbox"/> 記載されている内容に誤りはありませんか。 <input type="checkbox"/> 賞罰欄も含め、全ての事項が記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 裏面に署名（自署欄）は記入されていますか。
<input type="checkbox"/>	③学力に関する証明書	証明書の様式は適用法令（新・旧）によって変わります。※コピー不可 必ず新法で大学から証明書を発行してもらってください。
<input type="checkbox"/>	④所持する全ての免許状の写し 又は授与証明書原本	同一校種で2種・1種・専修を所持している場合も全てのコピーが必要です。 免許状を紛失した場合は、授与した都道府県教育委員会が発行する「教員免許状授与証明書」原本を提出してください。
<input type="checkbox"/>	⑤過去に都道府県から発行された教員免許更新、延長、免除、回復等の手続証明書の写し	有効期間更新証明書、有効期間延長証明書等 ※上記証明書を紛失した場合は、所持する免許状のうち最初に取得したものについて、「教員免許状授与証明書」原本を提出してください。 ※過去に更新等の手続をしたことがない場合は不要です。
<input type="checkbox"/>	⑥人物に関する証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から6か月以内に証明されたものですか。※コピー不可 <input type="checkbox"/> 校長、学部長等の役職にある方が証明書を作成していますか。
<input type="checkbox"/>	⑦身体に関する証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から3か月以内に証明されたものですか。※コピー不可 ※埼玉県内で、学校、教育委員会事務局又は教育機関のいずれかに常勤で勤務している場合は提出不要です。
<input type="checkbox"/>	⑧戸籍抄本(又は謄本)	<input type="checkbox"/> 申請日から3か月以内に取得したものです。 ※コピー不可
<input type="checkbox"/>	⑨返信用封筒(免許状用) ※「レターパックプラス(600円・赤)」又は「角2封筒+切手530円」 ※宛名・送付先を記入	<input type="checkbox"/> 封筒の場合、切手530円分が貼付されていますか。 <input type="checkbox"/> 住所・宛名の記入もれはありませんか。 ※申請者の自宅以外に証明書の送付を希望する場合は、授与願の余白に「自宅以外に送付希望」と記入してください。免許状は申請から約2か月後までに発送します。 <「窓口受取」(県庁での直接受領)を希望する場合は提出不要です。>

<書類送付先> 〒330-9301 (住所不要) 埼玉県教育局教職員採用課 総務・免許担当