

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1)

【提出書類】

- 1 教育職員免許状授与願（様式第3号）
- 2 履歴書（様式第4号）
- 3 失効した免許状または授与証明書
- 4 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。）

※令和6年8月1日以降の申請分については530円分切手貼付ください。

- 5 戸籍抄本
証明書等と現在の氏名、本籍が異なる場合に、旧姓・旧本籍地と現在の氏名・現在の本籍地を確認できるものを添付。

- (注) 1 手数料として1件につき3,300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。複数の免許状を申請する場合は件数分（教科数分）を貼付すること。
- 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：095-894-3331）

《送付先》〒850-8570（住所不要）長崎県教育庁働きがい推進室