

教育職員免許状の申請手続きについて

(保健師免許をもとにした養護教諭二種免許状取得【養護教諭】)

(教育職員免許法別表第2の口関係)

【提出書類】

※提出書類と現在の本籍・氏名が異なる場合は、戸籍抄本を添付すること。

提出書類等	注意事項等
教育職員免許状授与願 (様式第3号)	
履歴書 (様式第4号)	・学校の履歴書の写しでも可(要原本照合)
学力に関する証明書	・免許法施行規則第66条の6で定める「日本国憲法、体育、外国語コミュニケーション及び情報機器の操作」各2単位以上の修得単位が確認できるもの。 (ただし、平成23年3月卒業生までは上記の単位修得は不要です。)
看護師・保健師免許証の写し	・写しには所属長等の原本照合が必要。現在、無職等により証明者がいない場合は当室で原本照合をするので原本を持参のこと。
返信用封筒(角型2号)	・ <u>530円分</u> の切手を貼付し、 <u>宛名を明記</u> (学校等に勤務している場合は所属長名)すること。

【注意事項】

- 1 1件につき3,300円の手数料を長崎県電子申請システム([教育職員免許状授与申請手数料](#))より納入すること。また、納入後1週間以内に申請書類を下記送付先まで送付すること※。期日までに申請書類が提出されない場合は、申請を取り下げていただきます。(手数料は返金)

※公立幼稚園、小・中学校の教員は、市町村教育委員会経由で申請書類を提出すること。

- 2 各種様式の本籍、氏名、生年月日は戸籍のとおり記載し、証明書等と現在の氏名、本籍が異なる場合は戸籍抄本を添付すること。
- 3 提出された書類については返却しません。
- 4 来庁して申請される方は、事前に連絡してご来庁ください。

《 送付先 》

〒 8 5 0 - 8 5 7 0 (住所不要)

長崎県教育庁働きがい推進室

(電話 : 0 9 5 - 8 9 4 - 3 3 3 1)