

教員免許状出願書類一覧表 (令和8年4月1日作成)

○=必ず提出。 △=必要に応じて提出。

出願書類 ※ 必要に応じて添付書類を追加してもらう場合があります。	出願区分																				授与等手数料 (茨城県収入証紙で納付又は電子納付)	
	1 免許状授与願 様式第1号	2 教育職員検定願 様式第9号	3 免許状再交付・書換願 様式第13号	4 戸籍の個人事項証明書(戸籍抄本) 《本籍地市町村》 ※14	5 履歴書 様式第2号	6 基礎資格証明書 出身大学の学長等の証明 ※1	7 卒業証明書(最終学校)	8 学力に関する証明書	9 学業成績証明書(最終学校)	10 教員資格認定試験合格証書 又は合格証明書	11 人物に関する証明書 様式第10号	12 実務に関する証明書 その1 様式第4号	13 実務に関する証明書 その2 様式第5号	14 健康診断書 様式第11号	15 基礎免許状の写し 様式第7号	16 宣誓書 様式第3号	17 現に有する免許状(原本) ※3	18 相当官公署の証明書	19 破損理由書	20 介護体験証明書 ※4		21 返信用封筒(角型2号) ※5
大学で単位を修得したもの	別表第1(幼・小・中・高・特支教諭) 別表第2(養護教諭、二種免口、ハを除く)	○		○	○	○ ※6	○					△ ※7	△ ※7		△ ※8	○				○	△	3,400円
	別表第2(養護教諭)二種免口、ハ	○		○	○		○	○							○ ※9	○					△	3,400円
	別表第2の2(栄養教諭)	○		○	○	○		○							○ ※9	○					△	3,400円
教員資格認定試験の合格者等	法16条(認定試験) 法16条の4(高の教科の領域の一部) 法17条(自立教科等)	○		○	○				○							○					△	3,400円
在職年数と単位で出願するもの	別表第3、5、6、6の2、7、8、 法附則17(栄養教諭)		○	○	○	△ ※10	△ ※11	○		○	○	○	○	○	○	○					△	5,150円
他教科出願	別表第4		○	○	○		○			○			○	○	○	○					△	5,150円
領域の追加 ※15	規則第7条4項(単位での追加)	○		○	○		○								○	○	○ ※12				△	3,400円
	規則第7条6項 (単位+在職年数での追加)		○	○	○		○			○	○	○	○	○	○	○	○ ※12					△
旧制学校の卒業者等	施行法第2条		○	○	○		○			○	○	○	○	○	○	○					△	5,150円
書換 ※15	改姓・移籍			○	○												○				△	900円
再交付 ※15	焼失・盗難・り災による紛失 破損			○	○												○	○	△ ※13		△	1,120円

- ※1 学力に関する証明書に基礎資格についても証明されている場合は提出不要。卒業証明書や学位記等のコピーは不可。
- ※2 基礎免許状が教員免許状の場合、必要に応じて次の書類を提出。
・茨城県教育委員会以外で授与されたものの場合、授与証明書
・免許状の写しだけではその免許状の有効性が判断できない場合、更新講習修了確認証明書など、令和4年7月1日時点で免許状が有効であったことを証する書類
- ※3 原本がない場合は授与証明書を添付する。
- ※4 小学校及び中学校教諭免許状申請者のみ必要(別表第1で既に取得した小・中・特支免許状がある場合は不要。この場合、当該免許状の基礎免許状の写し(様式7号)を添付する。)
- ※5 授与される免許状を郵送で受け取る場合のみ必要。
封筒には、490円(免許状が3~4通の場合は530円)分の切手を貼り、宛先を記入すること(簡易書留で発送)。
特別支援学校教諭二種免許状を申請する場合、出身校の基礎資格証明書は提出不要。
- ※7 教員経験等により、教育実習等の単位を他の教職に関する科目の単位と振り替える場合に提出。
- ※8 単位差の活用による上級免許状出願、授与の要件に基礎免許状が必要な場合等に提出。
- ※9 保健師免許、管理栄養士免許、栄養士免許等、教員免許状授与に必要な免許について作成。
- ※10 基礎資格(学位等)により免許状の取得要件が異なる場合で、学力に関する証明書や基礎免許状の写しで基礎資格(学位等)が確認できない場合に提出。
- ※11 法附則17(栄養教諭)で申請する場合に提出。
- ※12 新教育領域を追加しようとする免許状(原本)を提出。
- ※13 証明書に、教育職員免許状を焼失等した旨の明記がない場合に提出。
- ※14 外国籍の申請者は在留カード又は特別永住者証明書、及びパスポートのコピー(原本照合を付す)を添付する。
- ※15 茨城県が授与した免許状に限る。

留意事項

- ① 上記、様式第1号から様式第13号については、A4縦長で作成すること。
- ② 提出する証明書類は、発行後3か月以内のものとする。
- ③ 同時に2種類以上の免許状を出願する場合は、願書に互いにその旨を記入し、それぞれ必要な書類を添付する。ただし、個人事項証明書(戸籍抄本)については、1通を除き、その写しを添付すれば足りるものとする。
- ④ 授与等手数料の支払いを茨城県収入証紙で行う場合
収入証紙は、茨城県庁舎売店、茨城県内の合同庁舎売店、警察署、自動車学校等で販売している。なお、収入証紙の購入が難しい場合は、下記「問い合わせ先」へ相談ください。
- ⑤ 授与等手数料の支払いを電子納付で行う場合
下記「いばらき電子申請・届出サービス」(キーワード「教員免許」で検索)の申請フォームから行うことが可能。詳細は申請フォームで確認ください。
<いばらき電子申請・届出サービス>
https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_initDisplay.action

【問い合わせ先】

茨城県教育庁学校教育部 教育改革課 人材育成(教員免許)
〒310-8588 水戸市笠原町978-6
電話 029-301-5274、5286 FAX 029-301-5285
メール tokukyo3@pref.ibaraki.lg.jp