

教育職員免許状申請書類
(別表第8)

県教委使用欄

別 8

この用紙を角形2号の封筒にのり付けし、提出書類をその封筒に入れてご提出ください
郵送の場合は、この用紙を封筒に入れてください

学校・園に勤務している方は、学校(園)長を通じて申請してください

(学校・園に勤務していない方) 免許状の受取方法	
郵送	返信用封筒を同封
来庁	授与日以降に三重県庁へ来庁

(学校・園に勤務している方) 申請書類の受付日		申請者記入不可	
学校(園)長使用欄	学校(園)長	令和	年 月 日
市町教委使用欄	市町教委	令和	年 月 日

学校名
国 県 市 町 立 私

免許状の種類	教科又は教育領域
免許状	

名前

現住所
郡 市 町
TEL () (日中連絡の付く電話番号)

申請書類一覧 チェック内容を確認のうえ、同封する書類にチェックしてください

チェック欄 チェック内容

1 教育職員検定申請書	(第2号様式)	現在の名前・本籍地が記載されていますか
2 履歴書	(第6号様式)	職歴欄に空白の期間はありませんか
3 宣誓書 (現職の県内公立学校教諭は不要)	(第7号様式)	日付も自署されていますか
4 人物に関する証明書	(第8号様式)	証明印は押されていますか
5 実務に関する証明書	(第9号様式)	証明印は押されていますか
6 身体に関する証明書	(第10号様式)	証明印は押されていますか
7 教育職員免許状の写(原本証明不要)		
8 学力に関する証明書(大学等発行の免許申請用のもの・厳封)		発行後6ヶ月以内のものですか
9 三重県収入証紙納付書 検定手数料 1,700円	(第11号様式)	納付書の種類に誤りはありませんか
10 三重県収入証紙納付書 授与等手数料 3,300円	(第11号様式)	納付書の種類に誤りはありませんか
11 返信用封筒(角形2号・530円切手貼付・宛名住所明記)	(県立・市町経由は不要)	切手は貼ってありますか

証明書・免許状の写の姓名・本籍地と、現在の姓名・本籍地が異なる場合

13 戸籍抄本(市町村発行) 原本

発行後6ヶ月以内のものですか

送付先
〒514-8570 津市広明町13番地
三重県教育委員会事務局 教職員課
制度・採用・免許班
TEL 059(224)2959

複数の免許状を同時申請される場合、次の書類については申請件数分提出してください。

- ・ 教育職員検定申請書(第2号様式)
- ・ 学力に関する証明書
- ・ 三重県収入証紙納付書

教育職員検定申請書

年 月 日

三重県教育委員会 宛て

現住所		
勤務先又は 勤務予定校		
フリガナ		本籍地
名前 (楷書で正確に 記載すること)		都道 府県
生年月日	(和暦) S・H	年 月 日生

次の教育職員免許状を教育職員検定のうえ授与等してください。

記入 され か 一 方 の み	免許状の種類	教諭 免許状	教科又は 教育領域	
		助教諭免許状		

(表 面)

履 歴 書

現住所	TEL ()				
フリガナ 名前	旧姓 () (和暦) S・H 年 月 日生			本籍地	都道府県
1 所有免許状					
授与年月日	免許状の種類	教科又は 教育領域	番号	根拠規定	授与権者
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
2 学 歴					
在 学 年 間	学校名及び部科名	卒 中	修 退	国 公 立 私 立	何年制 在 学 年 数
・ ・ ~ ・ ・					
・ ・ ~ ・ ・					
・ ・ ~ ・ ・					
・ ・ ~ ・ ・					
・ ・ ~ ・ ・					
・ ・ ~ ・ ・					
・ ・ ~ ・ ・					
3 賞罰、身上異動					
年 月 日	事 項				
・ ・					
・ ・					
・ ・					

宣 誓 書

私は、教育職員免許法第5条第1項に規定する次の者に該当しないことを宣誓いたします。

- 1 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- 2 教育職員免許法第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- 3 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

年 月 日

名 前

(和暦) 年 月 日生

日付、名前、生年月日は申請者が自署すること

親展

人物に関する証明書

現住所 _____

勤務先又は
勤務予定校 _____

名前 _____

(和暦) S・H 年 月 日生

項目		所見
1 性格		
2 教員としての適格性		
指導力		
研究心		
3 社会性		
4 その他		

上記のとおり、相違ないことを証明します。

年 月 日
校長名 又は
所属長 職 名前

印

年 月 日

実務証明責任者

印

(表面)

親展

実務に関する証明書

現住所

勤務先又は
勤務予定校

名前

(和暦) S・H 年 月 日生

上記の者は、裏面調査書のとおりである。

年 月 日

校長名 又は
所属長 職 名前

印

年 月 日

実務証明責任者

印

調 査 書

1 基礎的事項

年 度 (期 間)	年 度 年 月 日から 年 月 日まで	年 度 年 月 日から 年 月 日まで	年 度 年 月 日から 年 月 日まで	年 度 年 月 日から 年 月 日まで	年 度 年 月 日から 年 月 日まで
職 名					
担 任 学 年					
担 任 教 科					
教 育 領 域					
週 時 数					
担任しなかった教科					
成 績 (良好、不良の 区分により記 入すること。 いずれかに○を 付けること)	[] 良 好 [] 不 良	[] 良 好 [] 不 良	[] 良 好 [] 不 良	[] 良 好 [] 不 良	[] 良 好 [] 不 良

上記期間のうち長期にわたって勤務しなかった期間（育児休業、退職、病気休暇及び産前・産後休暇等の区分により記入すること。なお、該当がない場合は、斜線を引くか「該当なし」と記入すること。）

事 由	期 間		事 由	期 間	
	年 月 日から	年 月 日まで		年 月 日から	年 月 日まで
[] 該当あり ・ [] 該当なし いずれかに○を付けること 事由及び期間を記入					

2 具体的事項（現在の勤務校についてのみ記入すること。）

項 目	所 見 (各項目中該当欄に○を付けること)		
研究態度	積極的に研究熱心である。	普通である。	無計画で研究的態度に乏しい。
指導能力	指導は効果的能率的であって信頼度が高い。	普通である。	児童生徒の学習態度に無頓着であり、その指導は余り徹底しない。
授業態度	進んで授業の準備をし、指導にあたっては最善をつくす。	普通である。	授業準備に熱意がなく、指導はその場限りである。
出勤状況	遅刻、早退等も殆どなく確実に勤務する。	普通である。	正当な理由なく勤務に欠ける時がある。
能 率	正確迅速に処理する。	普通である。	無駄が多く処理に渋滞する。

3 その他



身体に関する証明書

現住所 _____

勤務先又は
勤務予定校 _____

名前 _____

(和暦) S・H 年 月 日生

項目	状況
疾病異常	有 (具体的内容) 無
その他特記事項	
所見	[] 教員として勤務可能 [] 教員として勤務困難 (その他所見) いずれかに○を付けること
検査年月日	年 月 日
年 月 日 診断医師又は所属長名 印	

上記のとおり、相違ないことを証明する。

年 月 日

実務証明責任者



(注) 所見の欄には、教育職員として勤務可能の程度についての総合所見を記入すること。

収 入 証 紙 納 付 書

申請等の年月日	年 月 日								
使用料等の名称	普通免許状授与等手数料								
使用料等の金額	3,300	納付 年月日	年 月 日						
<table border="1" style="border-style: dashed; width: 150px; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">三重県収入証紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三重県収入証紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三重県収入証紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">300</td> </tr> </table>				三重県収入証紙	2,000	三重県収入証紙	1,000	三重県収入証紙	300
三重県収入証紙									
2,000									
三重県収入証紙									
1,000									
三重県収入証紙									
300									
納 入 者	住 所								
	氏 名								

- 備 考
- 1 収入証紙は、納入者において消印しないこと。
 - 2 1件ごとに別紙とすること。
 - 3 収入証紙は、高額証紙を使用し、枚数をなるべく少なくすること。

収 入 証 紙 納 付 書

申請等の年月日	年 月 日								
使用料等の名称	普 通 免 許 状 検 定 手 数 料								
使用料等の金額	1 , 7 0 0	納 付 年月日	年 月 日						
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">三重県収入証紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1 , 0 0 0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三重県収入証紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5 0 0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三重県収入証紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2 0 0</td> </tr> </table>				三重県収入証紙	1 , 0 0 0	三重県収入証紙	5 0 0	三重県収入証紙	2 0 0
三重県収入証紙									
1 , 0 0 0									
三重県収入証紙									
5 0 0									
三重県収入証紙									
2 0 0									
納 入 者	住 所								
	氏 名								

- 備 考
- 1 収入証紙は、納入者において消印しないこと。
 - 2 1 件ごとに別紙とすること。
 - 3 収入証紙は、高額証紙を使用し、枚数をなるべく少なくすること。