

教育職員免許状の申請手続きについて

提出先

山口県教育庁教職員課人事企画班（免許担当） TEL 083-933-4550
〒 753-8501 山口市滝町1-1（山口県庁14階）

書類の提出

- (1) 免許状の種類・教科ごとに必要書類を整え、直接又は郵送により提出してください。
- (2) 申請用紙は、必要に応じて上質紙にコピーしてご使用ください。
- (3) 郵送する場合は、封筒の表に「免許状授与申請書在中」と朱書してください。

手数料

手数料は、下記の金額を山口県収入証紙で納入してください。

※県外在住者で山口県収入証紙の入手が困難な方は、現金又は郵便為替を送付してください。なお、郵便為替の場合は、受取人を記入しないこと。

出願書類	手数料
教育職員免許状授与申請書（第4号様式）	3,300円

提出書類等

- (1) 別紙「普通免許状の申請に必要な書類」に定める書類
- (2) 現在の氏名及び本籍地都道府県が、免許状又は証明書等に記載されたものと異なる場合は、戸籍抄本又は市町村の発行する戸籍記載事項証明書を同封してください。
- (3) 免許状送付用封筒
角形2号の封筒に530円分の切手（免許状が5枚以上の場合は620円分）を貼付し、宛名を明記してください。
- (4) 証明書は開封した場合は無効となるので、厳封されたものを提出してください。
- (5) 小学校・中学校の免許状を申請する場合は、介護等体験の証明書が必要となる場合があります。

出願書類作成上の注意

- (1) 申請する免許状の種類及び教科ごとに書類を作成すること。
- (2) 申請者の氏名は、戸籍のとおりを楷書で記入すること。
- (3) 申請者が外国人の場合は、本籍地都道府県の欄は、国籍を記入すること。また、国籍、氏名等は、在留カードのとおり記入すること。