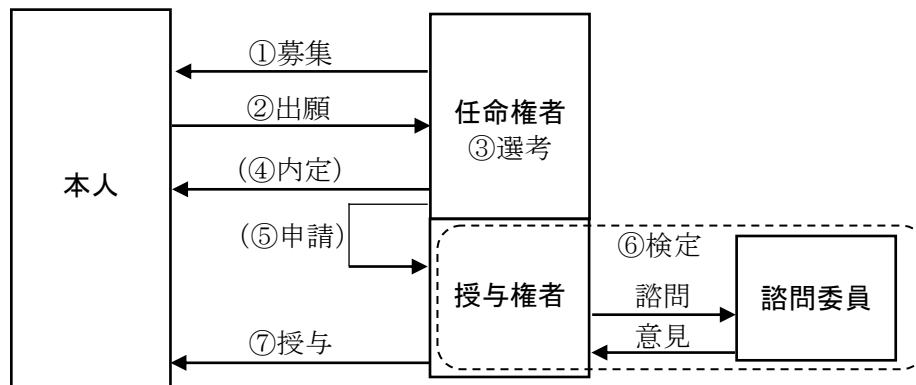


特別免許状の申請手続きについて

授与までの流れ



提出書類等

- (1) 県教育庁教職員課ウェブページ「特別免許状について 3 申請書類」に掲載している書類。
- (2) 現在の氏名及び本籍地都道府県が、各申請書類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) 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。
- (4) 特別免許状の申請は、電子申請では行えません。

申請書類作成上の注意

- (1) 申請者の氏名は、戸籍のとおりを楷書で記入すること。
- (2) 免許状の写しは、原本を一枚紙に表裏ともコピーすること。
- (3) 「人物に関する証明書(第3号様式)」及び「実務に関する証明書(第9号様式)」の実務証明責任者は、現職の場合次のとおり。
 - ① 大学附置の国立又は公立学校の教員・・・学長
 - ② 県立学校の教員・・・県教育委員会
 - ③ 市町村立学校の教員・・・市町村教育委員会
 - ④ 私立の学校の教員・・・学校法人の理事長
- (4) 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、外国人登録証明書のとおりに記入すること。

手数料

次の手数料を、事前照会終了後に送付する二次元コードを使い、手数料収納窓口で納付し、「納付済証」を添付してください。

※添付する書類(別紙)は、同じ様式であるが、それぞれ1枚ずつ作成すること。

	手 数 料	手数料を貼付する書類
特別免許状授与	3, 300円	教育職員免許状授与申請書(第4号様式) 手数料の納付に関する調書(別紙)
教育職員検定	1, 700円	別記第4号様式の別紙 (手数料の納付に関する調書(別紙))

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。

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)