

各種申請書を提出する際の確認事項

1 「氏名」又は「本籍」を変更していませんか？

- 結婚や引越し等により、「氏名」又は「本籍」を変更し、教員免許状の「書換」をしていない方は、変更事項の確認ができる書類の添付が必要となります。

- (例)
- ・戸籍抄本
 - ・勤務先に提出している「履歴書」の写し（原本証明不要）
 - ・「人事カード」の写し（原本証明不要）
 - ・所属長の「変更事項確認書」（公印押印）

※ どの書類も、以前の「氏名」又は「本籍」と、変更後の「氏名」又は「本籍」、の記載が必要となります。記載内容の確認をお願いします。

2 所有する免許状、全ての写しが添付されていますか？

- 旧免許状所持者が、「教員免許状を有することを証する書類」として、「免許状の写し」を添付する場合には、所有する全ての免許状の写しの添付が必要となります。

3 添付する免許状の写しには、「原本証明」が必要です！

- 「教員免許状を有することを証する書類」として、「免許状の写し」を添付する場合には、所有する全ての免許状の写しに「原本証明」が必要です。
- 「原本証明」は、添付する「免許状の写し」が、確かに免許状の原本を写した（コピーした）ものであることを、「公印」が押印できる立場の方に、証明していただくことです。例えば、「免許状の写し」に「原本と相違ないことを証明します。」というような一文を明記していただき、職名等が入った「公印」を押印していただきます。
- なお、所有免許状の表裏両面に必要事項が記載されている場合には、両面のコピーが必要です。

4 免許状を紛失してしまった場合は、「教育職員免許状授与証明書」で対応できます！

- 「教育職員免許状授与証明書」は、免許状の授与を受けた都道府県教育委員会に申請することで発行されます。
- 千葉県教育委員会から授与を受けた免許状については、申請方法等の情報が、千葉県教育委員会ホームページに掲載されていますので、参考にしてください。

(参考：千葉県教育委員会ホームページ 「教育職員免許状についての御案内」

<http://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/zigyou/menkyo/menkyo.htm>)

5 原則、返信用封筒が必要です！

- 申請書を学校又は個人で提出する場合、千葉県教委員会が発行する証明書等は、原則として郵送でお送りします。
- 返信用封筒に切手を貼付し、返送先の住所・学校名又は氏名等を記入して提出してください。(切手：証明書が6枚以下→120円, 7～14枚→140円)