

教職免許状の出願方法

以下の内容を確認してから、出願書類を作成してください。

1. 出願書類の種類【免許状を同時に複数出願する場合は、出願書類はそれぞれ種類ごとに提出すること。】

- ① 教育職員免許状授与等願書（様式第1号）
- ② 戸籍抄本（令和5年9月1日以降発行のもの）
- ③ 個人情報取扱同意書
- ④ 免許状の写し（両面コピー） ※該当者のみ
- ⑤ 介護等体験に関する証明書 ※該当者のみ
- ⑥ 教育職員免許状授与（交付）証明書交付願書（様式第20号） ※該当者のみ

2. 提出先および提出期限

- (1) 提出先：理学部・理学研究科 教務課学部教務係
- (2) 提出期限：令和5年12月20日（水） 期限厳守

3. 出願書類記入上の留意点等

(1) 教育職員免許状授与等願書（様式第1号）

- i. 本籍地は都道府県名のみ、住所（現住所を記入）は都道府県から番地まで記入すること。
外国籍の方の本籍記入方法は、住民票抄本に表示された国籍名を以下の例に倣って記入すること。
【例：大韓民国→韓国，中華人民共和国→中国，仏国→フランス】
- ii. 漢字の場合の氏名表記は JIS 第1水準又は第2水準漢字による表記とし、出願者本人が署名すること。
※例えば「高」は「高」となります。様式への記入についても「高」ではなく「高」で記入すること。
外国籍の方で、漢字表記の無い場合はカナ表記になるので、願書に記載する際は十分注意して記入すること。
- iii. 生年月日は元号で記入し、数字は算用数字を用いること。
- iv. ○ 免許状の種類
 - 「中学校教諭一種免許状」 … 学部卒業者
 - 「高等学校教諭一種免許状」 … //
 - 「中学校教諭専修免許状」 … 大学院修了者
 - 「高等学校教諭専修免許状」 … //
- 教科又は領域
「数学」、「理科」、「社会」、「地理歴史」のいずれか（単一教科名※）を記入すること。
※ 理科について、「物理」、「化学」のような書き方はしないこと。
- v. 宮城県収入証紙 3,300円分は、様式の所定の位置の枠を目安にして、はみ出さず、重ならないように貼付すること。（消印されたもの、欠損しているもの及び旧証紙は使用不可）
なお、可能な限り『3,000円+300円』で貼付すること。
※ 宮城県収入証紙の主な取扱指定機関：
 - ・宮城県庁内売店
 - ・七十七銀行，仙台銀行，信用金庫の各本支店
 - ・赤門自動車学校 など

vi. 既に授与されている免許状がある場合は、必ず「免許状等」の欄に全ての免許状を記入すること。

vii. 「学業」欄は、高等学校入学から記入すること。「在学期間」は、高等学校については、「4月1日から3月31日まで」とし、大学等については「入学年月日から“学位記授与式当日”まで」とすること。

※ 令和6年3月東北大学学位記授与式は、令和6年3月26日です。

※ 令和6年3月26日現在で記入するため、大学（大学院）の卒業・修了・中退欄には、“卒業（修了）見込み”ではなく、“卒業（修了）”と記入すること。

(2) 戸籍抄本（令和5年9月1日以降発行のもの）※戸籍謄本は不可。似ているので注意すること。

- ・ 戸籍抄本は、免許状出願1件について1通を添付すること（コピーは不可）。
- ・ 本籍のある市区町村に請求すること。（郵送で請求する場合など、交付に時間がかかることもあるので、早めに準備しておくこと。）
- ・ 外国籍をもつ出願者は、戸籍抄本に代えて、住民票抄本（住民謄本は不可）を添付すること。（日本国籍の出願者は戸籍抄本のみ受付可。）
- ・ 一括申請の手続き完了後に戸籍上の異動があった場合は、速やかに学部教務係へ連絡し、異動後の戸籍抄本を免許状出願件数分取り寄せ提出すること。また、併せて願書の訂正をすること。

(3) 介護等体験に関する証明書 ※中学校教諭免許の申請をする場合必須

- ・ 原本を添付すること。
- ・ 2通以上必要とする場合（複数の教科にわたる中学校教諭免許状を同時申請する場合）
→ 1件目に原本、2件目以降からはコピーを添付すること。

(4) 《大学院学生》

- ・ 一種免許状を取得しておらず、専修免許状を申請する場合
→ 東北大学の他学部（大学院）出身者は、出身学部（大学院）発行の学力に関する証明書を提出すること。
- ・ すでに一種免許状を取得し、今回専修免許状を申請する場合
→ 一種免許状のコピー（両面）を提出すること。出願1件について、1通を添付する。（学力に関する証明書は提出不要）
※ 免許状の写しに代えて「授与証明書」を添付する場合は、証明書の原本を添付すること。

(5) 教育職員免許状授与（交付）証明書交付願書（様式第20号）

- i. 採用等の関係で必要な場合のみ申請すること。
- ii. 本籍地は都道府県名のみ記入すること。
- iii. 漢字の場合の氏名表記は、JIS第1水準又は第2水準漢字による表記とし、出願者本人が署名すること。
- iv. 生年月日は元号で記入し、数字は算用数字を用いること。
- v. 現住所はアパート又はマンション等の建物名は省略して構わない。
- vi. ○ 免許状の種類

「中学校教諭一種免許状」 … 学部卒業者

「高等学校教諭一種免許状」 … //

「中学校教諭専修免許状」 … 大学院修了者

「高等学校教諭専修免許状」 … 〃

○ 教科又は領域

「数学」、「理科」、「社会」、「地理歴史」のいずれか（単一教科名※）を記入すること。

※ 理科について、「物理」、「化学」のような書き方はしないこと。

vii. 「免許状番号」欄は、「令5中1第（ ）号」「令5高1第（ ）号」のように記入し、（ ）内は空欄とすること。

viii. 証明書は、出願免許状1件につき原則1枚までとする。

※ 採用等の関係で出願免許状1件につき2枚必要となる場合は、必要事由が記載されている文書を添付すること。

ix. 手数料として「申請枚数×宮城県収入証紙400円分」を様式の所定の位置の枠を目安にはみ出さず、重ならないように貼付すること。

※ 消印されたもの、欠損しているもの及び旧証紙は使用不可。

※ できるだけ少ない枚数（2枚申請する場合は、「500円+300円」）で貼付すること。

(6) その他

・ 全て黒色のペンで記入すること。黒色以外は不可。鉛筆や消せるボールペンは不可。

・ 免許状を同時に複数出願する場合は、出願書類はそれぞれ種類ごとに提出すること。

例1) 「社会」と「理科」を出願する場合は、出願書類は各1通、合計2通提出。

例2) 「理科」の中学と高校を出願する場合は、出願書類は各1通、合計2通提出。

収入証紙は3,300円分×出願件数分 となります。

・ 出願書類は、原本を提出すること。（コピーしたものは使用しないこと。）

・ 誤記が生じた場合は、修正液等は使用せず、二重線により訂正すること。

・ 今回提出できない場合は、令和6年4月以降、個人で申請すること。

・ 他県での教員採用が内定している場合等は、当該都道府県へ相談の上、出願すること。

※宮城県で一括申請した場合、免許状の内容に変更等があった時は【宮城県教育委員会】に申請等を行います。県外に就職してもそのようになります。

以上を了承の上、出願してください。

※ 他大学で修得した単位を合算して出願しようとする場合は、原則一括申請の対象にはならないので、都道府県へ個人で申請すること。

※ 大学院修了予定者の一種免許の出願は一括申請の対象にはならないので、都道府県へ個人で申請すること。

※ 免許状は、学位記授与式当日（令和6年3月26日（火））に理学部キャンパスの学位記を授与する会場内で配付します（予定）。会場等は決定次第別途掲示等により通知されます。

※ 免許状の紛失が年々増えており、管理の不備による「紛失」での再発行を認めない都道府県もあります。取り扱いには十分注意し、大切に管理・保管するようにして下さい。