

■申請方法	教育職員免許法 別表第1
■取得内容	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校 の教諭免許状を新規で取得する場合
■主な取得要件	学位と大学等で修得した単位 (教員としての実務経験は不要)

	申請必要書類	備 考
1	教育職員免許状授与申請書	・申請時に窓口で配布し、その場で記入していただきます。
2	大学、短期大学の卒業証明書、 大学院の修了証明書	・大学等で入手してください。 ・「卒業証書」ではありませんのでご注意ください。
3	学力に関する証明書	・大学等で入手してください。 ・「成績証明書」ではありませんのでご注意ください。 ・申請する免許状の取得に必要な単位のすべてが確認できる証明書が必要です。(例 複数大学で単位を修得した場合はそのすべての大学の証明書が必要) ・取得済みの免許状の単位を一部流用して、他の学校種の免許状を取得する場合は、申請しようとする免許状の証明書と取得済みの学校種の証明書の両方が必要です。 ・本証明書は、入学年度、卒業年度により「新法」「旧法」等の種類があり取扱いが異なるため、平成31年3月以前に大学に在籍した経験のある方は、府教委までお問い合わせください。
4	介護等体験に関する証明書 (小学校、中学校免許申請者のみ)	・社会福祉施設、特別支援学校の施設長による証明書です。 ・すでに小学校、中学校免許をお持ちの方は不要になる場合がありますので、府教委までお問い合わせください。
5	すでに教員免許状をお持ちの方は、全ての教員免許状のコピー(紛失している場合は授与証明書の原本)	
6	戸籍抄本もしくは戸籍謄本 (申請時の氏名・本籍地と、各提出書類に記載されている氏名・本籍地が異なる場合のみ。) 【発行日から6か月以内のもの】	・本籍地がある市区町村役所で入手してください。 - 戸籍抄本・謄本等は、2から5までの書類に記載されている氏名・都道府県本籍地の戸籍から、変更後(申請時点)の氏名・都道府県本籍地の戸籍までの経緯を確認できるものがが必要です。 ※従前戸籍が記載されているものがが必要です。戸籍の異動が2回以上ある場合は、除籍抄本等も必要です。(発行の仕方など詳細は役所に問い合わせてください。)
7	郵便切手 530円	・免許状を簡易書留でお送りするためのものです。
8	手数料 免許状1枚につき3,600円	・申請にかかる手数料です。書類審査の後、納付窓口にて現金またはキャッシュレス(クレジットカード、電子マネー、スマートフォン決済)の支払方法により納付していただきます。

* 教育実習の単位を教員としての実務経験を用いて振り替えて申請する(実務振替)場合は、上記に加え、「実務に関する証明書」を提出してください。
様式は[こちら](#)からダウンロードしてお使いください。