

新たに免許状を取得する場合の申請方法について (養護教諭 適用法令：別表第2)

※ 1種または2種免申請者の方は、どの法令を基に申請をされるかによって、必要書類が異なります。

- 【1種免申請者】(イ) 学士の学位を有し、所定の単位を修得
 (ロ) 保健師免許＋養護教諭養成機関に半年以上在学＋所定の単位を修得
 (ハ) 看護師免許＋養護教諭養成機関に1年以上在学＋所定の単位を修得
- 【2種免申請者】(イ) 短期大学士の学位を有し、所定の単位を修得 又は
 養護教諭養成機関を卒業し、所定の単位を修得
 (ロ) 保健師免許を有する
 (ハ) 旧保健婦規則による保健婦免許又は保健師免許を有する

1. 必要書類一覧

	書類	チェック	備考
1	[様式1]教育職員免許状授与願		
2	[様式3]履歴書		
3	[様式4]宣誓書		
4	【専修】修了証書の写し又は修了証明書 【1・2種】卒業証書の写し又は卒業証明書※		
5	学力に関する証明書（厳封のもの）		
6	保健師（婦）免許証の写し		1種免申請者で別表第2（ロ）による場合又は 2種免申請者で別表第2（ロ、ハ）による場合のみ
7	看護師免許証の写し		1種免申請者で別表第2（ハ）による場合のみ
8	学士証明書又は修士証明書※		専修免申請者、1種免申請者で別表第2（イ）による場合、2種免申請者で別表第2（イ）による場合
9	申請学校種の下級免許状の写し又は授与証明書		申請学校種の下級免許状を保有している者のみ
10	[様式2] 実務に関する証明書		養護実習の単位を他の教職に関する科目で振替える者のみ
11	戸籍抄本（上記書類と氏名・本籍地を変更している場合）		
12	手数料（3,300円、富山県収入証紙）		
13	返信用封筒（角2号、簡易書留にて郵送分（470円分）の切手を貼付）		個人申請者のみ 受け取りに来られる場合は不要

※ 学士証明書又は修士証明書については、上記4にその旨記載があれば提出しなくてよい。

申請の省略及び簡略化について

現在教員として勤務している者は、下記表の様式については、次の書類で代用することができます。

様式	代用できる書類
[様式 3] 履歴書	学校保管の履歴書の写し (最新の職歴まで記載してあるもの)
[様式 4] 宣誓書	不要

2. 各書類記入にあたっての注意事項

☆各様式は免許状1枚につきそれぞれ1枚必要です。

(1) [様式 3] 履歴書について

- ・履歴書は中学校から記載してください。
- ・両面で1枚となる形で提出してください。(貼付不可。両面印刷をしてください。)

(2) 学力に関する証明書について

- ・「学力に関する証明書」は、大学が発行する証明書の1つですが、名称が大学によって異なる場合もあるため、免許状取得のためである旨をはっきりと伝え、取り寄せてください。

(3) [様式 2] 実務に関する証明書について (該当者のみ)

- ・実務に関する証明書については、当該証明書の証明者から富山県教育委員会への親展文書としてください。
- ・市町村立学校教員の所属長は学校長、所轄庁は地教委となります。
県立学校教員の所属長は学校長、所轄庁は記入不要です。
私立学校教員の所属長は、学校法人の理事長又は設置者となります。所轄庁は記入不要です。

国立学校教員の所属長は学校長、所轄庁はその大学の学長となります。

☆手数料

- ・富山県収入証紙 3,300 円分を授与願の所定箇所に貼ってください。
- ※富山県収入証紙は、収入印紙ではございません。お間違えのないよう、ご注意ください。
- ※富山県収入証紙は、厚生センター、警察署、免許センター等で購入することができます。売りさばき所は関連リンクからご確認ください。
- ※富山県収入証紙が入手不可能な場合には、手数料相当額の郵便小為替を同封してください。

3. 書類提出方法

各様式に添付書類を添えて、郵送又は持参して下さい。(県庁メールカーで送付可)
なお、学校職員は学校を通じて申請して下さい。

(1) 国立、県立、私立学校の職員

申請者→学校長→教職員課

(2) 市町村立学校の職員

申請者→学校長→地教委→教職員課

(3) 個人申請者

申請者→教職員課

※証明書の受取は、申請経路の逆になります。

<書類提出先>

〒930-8501 (住所不要)

富山県教育委員会教職員課企画管理係