

【他府県授与の教員免許状を再申請する場合】

■申請方法	教育職員免許法 第5条 別表第2(イ)
■取得内容	養護教諭の免許状を再取得する場合〔別表第2(イ)〕
■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した場合は、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、 <u>ご自身が当時、免許状を取得した際に適用された法律のものをご準備ください。</u> (詳細は大学等にお尋ねください。)
4	失効した全ての教員免許状の原本とコピー	・教育委員会へ返納済の場合や免許状原本を紛失している場合は、窓口で紛失・返納済届を記載いただきます。
5	戸籍抄本もしくは戸籍謄本 【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4及び8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必要です。 ※従前戸籍が記載されているものが必要です。 <u>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。</u> (取得方法など詳細は役所に問い合わせてください。)
6	郵便切手 490円	・免許状を簡易書留でお送りするためのものです。
7	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。 ※キャッシュレスの詳細については、大阪府/教員免許状HP 教員免許状関係手続内にある「参考リンク」の「(会計局HP)大阪府庁(本庁)の手数料納付窓口について」をご覧ください。
8	修了確認期限日時点で現職教員であったことが分かる書類 ※旧免許状(有効期間の満了の日の記載のない免許状)所有者で失効後の再授与申請を行う方のみ	下記いずれかをご提出ください。 ・退職時に交付された辞令(修了確認期限日と同日付のもの) ・修了確認期限日時点の在籍証明書

※申請の状況によっては、上記書類以外に、追加で書類の提出を求められることがありますので、ご了承ください。

養護教諭二種免許状を再申請される方へ
(保健師免許による再申請)

【他府県授与の教員免許状を再申請する場合】

- 申請方法 教育職員免許法 第5条 別表第2(ロ)
 ■取得内容 養護教諭2種免許状を保健師免許により再取得する場合〔別表第2(ロ)〕
 ■主な取得要件 保健師免許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	高等学校の卒業証明書	・短期大学、大学の卒業証明書でも可。ただし、専門学校の卒業証明書は申請受理できません。
3	保健師免許証の原本とコピー	・コピーはA4サイズに縮小してください。また、氏名変更等で裏面にも記載事項がある場合は、裏面もコピーしてください。
4	学力に関する証明書	・教育職員免許法施行規則第66条の6の科目の単位修得にかかるものをご準備ください。
5	失効した全ての教員免許状の原本とコピー	・教育委員会へ返納済の場合や免許状原本を紛失している場合は、窓口で紛失・返納済届を記載いただきます。
6	戸籍抄本もしくは戸籍謄本 【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及び9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必要です。 ※従前戸籍が記載されているものが必要です。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。(取得方法など詳細は役所に問い合わせてください。)
7	郵便切手 490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。 ※キャッシュレスの詳細については、大阪府/教員免許状HP 教員免許状関係手続内にある「参考リンク」の「(会計局HP)大阪府庁(本庁)の手数料納付窓口について」をご覧ください。
9	修了確認期限日時点で現職教員であったことが分かる書類 ※旧免許状(有効期間の満了の日の記載のない免許状)所有者で失効後の再授与申請を行う方のみ	下記いずれかをご提出ください。 ・退職時に交付された辞令(修了確認期限日と同日付のもの) ・修了確認期限日時点の在籍証明書

※申請の状況によっては、上記書類以外に、追加で書類の提出を求められることがありますので、ご了承ください。

【他府県授与の教員免許状を再申請する場合】

- 申請方法 教育職員免許法 第5条 **別表第2の2**
- 取得内容 栄養教諭の教諭免許状を再取得する場合
- 主な取得要件 栄養士等免許証、学位、大学等で修得した単位（教員としての実務経験は不要）

	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	1 専修又は1種免許状を申請する場合 ⇒管理栄養士免許証の原本とコピー 2 2種免許状を申請する場合 ⇒栄養士免許証の原本とコピー	・コピーはA4サイズに縮小してください。 ・1種免許状を申請される方で、管理栄養士免許証を未取得の場合は、次の①②の書類をお持ちください。 ① 管理栄養士養成施設の課程修了証明書の原本 ② 栄養士免許証の原本とコピー
4	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した場合は、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、 <u>ご自身が当時、免許状を取得した際に適用された法律のものをご準備ください。</u> （詳細は大学等にお尋ねください。）
5	失効した全ての教員免許状の原本とコピー	・教育委員会へ返納済の場合や免許状原本を紛失している場合は、窓口で紛失・返納済届を記載いただきます。
6	戸籍抄本もしくは戸籍謄本 【発行日から6か月以内のもの】	・本籍地の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及び9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。（取得方法など詳細は役所に問い合わせてください。）
7	郵便切手 490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。 ※キャッシュレスの詳細については、大阪府/教員免許状HP 教員免許状関係手続内にある「参考リンク」の「(会計局HP)大阪府庁(本庁)の手数料納付窓口について」をご覧ください。
9	修了確認期限日時点で現職教員であったことが分かる書類 ※旧免許状（有効期間の満了の日の記載のない免許状） 所有者で失効後の再授与申請を行う方のみ	下記いずれかをご提出ください。 ・退職時に交付された辞令（修了確認期限日と同日付のもの） ・修了確認期限日時点の在籍証明書

※申請の状況によっては、上記書類以外に、追加で書類の提出を求められることがありますので、ご了承ください。