

普通免許状『検定』出願の手続き

(保育士資格を有する者が幼稚園教諭免許状を取得するための特例制度による出願用)

I 提出書類（電子申請により出願をする場合、様式第8号及び様式第3号が省略可能）

1	教育職員検定及び普通免許状授与等願書 ＜様式第8号＞	- 手数料として 1,700円（検定）＋3,300円（授与）を次のいずれかの方法で納入してください。 ① 宮城県収入証紙による納付 ② 電子申請（オンライン決済）による納付（クレジットカード又はPayPayが利用可） ③ セルフレジによる納付（セルフレジは本庁又は各教育事務所に設置のものに限る。） - 宮城県収入証紙又はセルフレジにより手数料を納付する場合は、証紙又はセルフレジより発行される「レシート（貼付用）」を願書の所定の位置に貼付して提出してください。 ※①から③の納入方法に対応できない場合は御連絡ください。 - 免許状への旧姓・通称名の併記を希望される場合には、「II 提出方法等」に記載の問い合わせ先へご連絡ください。
2	戸籍抄本 (戸籍謄本も可)	- 出願前3ヶ月以内のものを提出してください。 - 日本国籍を有しない方は、国籍・氏名・性別・生年月日が確認できる住民票抄本で代えることができます。
3	履歴書 ＜様式第3号＞	- 業務欄が不足する場合は、様式第3号の2を使用してください。 - 特例制度による出願に当たり「大学の科目等履修生等となり単位を修得した期間」がある場合は、「履歴書」の学歴欄に必ず記入してください。
4	身体に関する証明書 ＜様式第10号＞	- 医療機関において受診してください。 - 再検査・精密検査又は治療等を要する検査項目がある場合は、再検査・精密検査の受診状況・検査結果等又は治療等の状況が確認できる資料も併せて提出してください。 ※ <u>職場の定期健康診断等の結果の写しに代えることはできません。</u>
5	人物に関する証明書 ＜様式第11号＞	<u>証明者が厳封したもの</u>を提出してください（開封したものは無効です。）。 - 証明者へ依頼する際は、必ず記入例も一緒に渡してください。
6	保育士証の写し等	- 保育士証の写しを提出してください。 - 既に授与された教員免許状があるときは、当該免許状の写し又は授与証明書を提出してください。 - 写しはすべて <u>A4判の大きさにコピー</u>し、免許状の裏面にも記載事項がある場合は、<u>裏面もコピー</u>して提出してください。
7	学力に関する証明書	<u>証明者が厳封したもの</u>を提出してください（開封したものは無効です。）。 - 学力に関する証明書は、<u>免許状出願用の証明書で、必要な単位の修得状況が記載されたものです</u>（通常の成績証明書や単位修得証明書とは異なりますので注意してください。）。
8	卒業証明書	大学、短期大学又は高等学校の卒業証明書を提出してください。 ※ 各種専門学校の卒業証明書は、出願に当たっての証明書として使用できません。
9	実務に関する証明書 ＜様式第7号の4＞	<u>証明者が厳封したもの</u>を提出してください（開封したものは無効です。）。 「<u>施設の設置者が証明したもの</u>」を提出してください。 - 証明者へ依頼する際は、必ず記入例も一緒に渡してください。 ※ 施設ごとにそれぞれ証明書が必要となります。

Ⅲ 提出方法等

宮城県内の幼保連携型認定こども園に勤務している方が電子申請サービスを利用して出願手続きを行う場合は、申請の最後に表示される、「入力内容を印刷する」より申請内容を印刷し、「Ⅰ提出書類」に示す書類と一緒に提出してください。提出書類の中には発行に時間がかかるものもございますので必要な書類を全て揃えてから、電子申請をしてください。

宮城県内の幼保連携型認定こども園に勤務している方	<u>出願者 → 園長 → 設置者 → 宮城県教育委員会</u> 【問合せ先】〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 (郵送先) 宮城県教育庁教職員課育成・免許班 (宮城県庁16階) 電話：022-211-3639
上記以外の方	<u>出願者 → 宮城県教育委員会</u> 【問合せ先】〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県教育庁教職員課育成・免許班 (宮城県庁16階) 電話：022-211-3639

- ※ 出願書類を郵送で提出する場合は、事故防止のため簡易書留扱い又はレターパックで送付してください。
- ※ 免許状は上記と逆の流れで送付されます。宮城県教育委員会からの受取方法は以下のとおりです。
上記と逆の流れで宮城県教育委員会以外の機関から送付される場合の受取方法については、それぞれの機関にお問い合わせください。

受 取 方 法	直接受け取る場合	免許状を受け取ることができるようになりましたら連絡します。 平日の「午前8時30分～正午」又は「午後1時～午後5時15分」に来庁してください。
	郵送で受け取る場合	<u>簡易書留扱い又はレターパック</u> で送付します。 簡易書留：切手を貼付した返信用の封筒（ <u>角型2号（A4判が入る大きさ）</u> で住所及び氏名を記入したもの）を出願時に提出 郵送料（切手） 530円 レターパック：住所及び氏名を記入したもの）を出願時に提出

- ※ 電子申請の場合でも、いずれかの方法で受取となります。

Ⅳ 出願受付期間・免許状交付日等

受付期間	4月～1月（ <u>2～3月は受付していません。</u> ）
締 切 日	毎月25日（ <u>当該年度の最終締切日は1月25日です。</u> ）
授 与 日	受付月の翌月1日付け（免許状に記載される授与年月日になります。）
発 送 日	受付月の翌月下旬（免許状を引き渡し又は発送できる時期です。）