

★授与申請の際の提出書類は次のとおりです。

	必要書類	備考
1	教育職員免許状授与申請書	・手数料として 3,500 円 分の長野県収入証紙を貼付してください。（長野県収入証紙が手に入らない場合は、同額の郵便小為替を同封すること。下記2も同じ） ・氏名欄には必ず フリガナ を記入してください。
2	教育職員検定申請書	・手数料として 1,800 円 分の長野県収入証紙を貼付してください。 ・氏名欄には必ず フリガナ を記入してください。
3	履歴書（1の裏面）	・高等学校卒業時から入学と卒業各一行ずつ記入してください。（大学は学部名、大学院は専攻まで記入、科目等履修生登録・大学通信制課程編入学等の分も記入すること） ・職歴欄が不足する場合、「別紙のとおり」とし、任意の書式を添付することが可能です。
4	宣誓書（1の裏面）	
5	基礎資格に関する証明書(1)	・最終学歴の卒業証明書（発行後 6ヶ月以内 のものに限る）
6	基礎資格に関する証明書(2)	・保育士証（写） ・保育士証は、教育事務所へ免許状を持参し、写しに教育事務所長の証明を受けてください。郵送の場合は、保育士証（写）に加え原本及び原本返送用封筒（角2号に返送先住所・宛名を記載し、送料+簡易書留料金分の切手（通常490円）を貼付すること。）を同封してください。
7	学力に関する証明書 （附則第18項申請用）	・ <u>未開封で発行後6ヶ月以内のものに限る（成績証明書ではありません）</u>
8	実務に関する証明書 （附則第18項申請用）	・在職した保育所等の種別により、実務証明責任者が異なります。当該証明書の備考3をご確認ください。
9	人物に関する証明書	・証明者は上記8と同じ。
10	身体に関する証明書	・医療機関の医師作成の診断書
11	戸籍抄本	・発行後 3ヶ月以内 のものに限ります。

※ 経由欄は、記入しないでください。

この申請に際して収集した個人情報、教育職員免許状の授与のために、必要な範囲でのみ利用します。
郵送による申請の場合、送信用封筒の表に「教員免許状授与申請書在中」と朱書きするとともに、送達記録が確認できる簡易書留等による郵送としてください。

<提出先>

◆ 県外在住の方 → 高校教育課（長野県庁8階）
〒380-8570（住所記載不要）長野県教育委員会事務局高校教育課教職員係

◆ 県内在住の方 → 住所地を管轄する教育事務所

【教育事務所一覧】

	所在地	管轄区域
東信教育事務所	〒384-0006 小諸市与良町6-5-5 TEL: 0267(31)0250	南佐久郡 北佐久郡 小諸市 佐久市 小県郡 上田市 東御市
南信教育事務所	〒396-8666 伊那市大字伊那3497 伊那合同庁舎内 TEL: 0265(78)2111(代)	諏訪郡 上伊那郡 岡谷市 諏訪市 伊那市 駒ヶ根市 茅野市
南信教育事務所 飯田事務所	〒395-0034 飯田市追手町2-678 飯田合同庁舎内 TEL: 0265(23)1111(代)	下伊那郡 飯田市
中信教育事務所	〒390-0852 松本市大字島立1020 松本合同庁舎内 TEL: 0263(47)7800(代)	木曾郡 東筑摩郡 北安曇郡 松本市 大町市 塩尻市 安曇野市
北信教育事務所	〒380-0836 長野市南長野南県町686-1 長野合同庁舎内 TEL: 026(233)5151(代)	埴科郡 上高井郡 下高井郡 上水内郡 下水内郡 長野市 須坂市 中野市 飯山市 千曲市