

## 令和3年度教育職員免許状一括申請手続きについて

令和4年3月に修了する方で、教育職員専修免許状の申請を希望する方は、下記のとおり手続き願います。

### ①申請方法

#### 1)申請希望の連絡、及び出願書類の請求

専修免許状の申請を希望する方は、生命科学研究科教務係へ下記期限までにメールで申請希望の連絡を行ってください。申請希望の連絡を期間内に行わない場合は申請できません。ご注意ください。

申請期限: **令和3年12月8日(水)**

送付先: **生命科学研究科教務係** ([lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp](mailto:lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp))

※メールの件名、本文は以下のとおりとしてください。

件名: **教育職員免許状一括申請希望**

本文: ①希望する免許状の種類(中学専修(理科)、高校専修(理科))

②学籍番号

③氏名

#### 2)出願書類提出期間・提出先

申請希望の連絡があった方には、出願書類のうち、1)、3)、7)の様式をメールで送付します。

その他の出願書類とあわせて、提出の準備、書類作成を行い、期限までに書類を提出してください。**提出時に不備等の訂正を求める場合があるので、必ず訂正印を持参してください。**

提出期限: **令和4年1月12日(水)(厳守)**

提出先: **生命科学研究科教務係**

### ②出願書類 下記1)~7)を提出してください

#### 1)教育職員免許状授与等願書

宮城県収入証紙(3000円+300円を貼付)

#### 2)戸籍抄本(原本)(令和3年9月1日以降発行のもの)

出願者が外国籍である場合は、戸籍抄本に代えて住民票抄本を提出してください

#### 3)個人情報取扱同意書

#### 4)教育職員免許状の写し(両面コピー)

既に一種免許状を取得しており、今回、専修免許状を申請する方は提出

#### 5)一種免許状に必要な「学力に関する証明書」(原本)

一種免許状を取得していない方で、専修免許状を申請する方※は提出

「学力に関する証明書」は所属していた学部発行を依頼してください。

#### 6)介護等体験に関する証明書(原本)

中学校教諭一種免許状を取得していない方で、中学校教諭専修免許状を申請する方※は提出

※一種免許状を取得していない方は、一種免許状に必要な単位を本学(東北大学)で修得している場合のみ一括申請が可能です。詳細は、③注意事項の(2)をご覧ください。

## 7) 教育職員免許状授与(交付)証明書交付願書

教員免許状と併せて教員免許状授与(交付)証明書の発行を希望する方

1免許状につき1通申請可。1通につき400円分の宮城県収入証紙を添付してください。

### ③注意事項

#### 1) 申請関係全般

(1)出願書類1)、2)、4)、5)、6)は、**取得しようとする免許状の種類・教科ごとにそれぞれ提出してください。**

例えば、中学校教諭専修免許状(理科)及び高等学校教諭専修免許状(理科)の2種類を取得したい場合は、それぞれの書類を2部提出することになります。

(2)本研究科で一括申請できるのは、**理科の専修免許状のみ**となります。

以下の方は一括申請対象外ですので、個別に教育委員会へ申請してください。

- ・一種免許状を申請する方
- ・一種免許状を取得していない、かつ一種免許状に必要な単位を本学以外で修得した方

(3)一括申請手続き後に、戸籍上の異動があった場合は、生命科学研究科教務係に連絡の上、新戸籍抄本を必要部数取り寄せ、当係へ提出してください。

#### 2) 教育職員免許状授与等願書の記入の仕方

(1)黒色のペンで記入してください。黒色以外のペン、鉛筆、シャープペンシル及び消せるボールペンでの記入は不可です。

(2)**願書の日付は、令和4年3月25日としてください。**

(3)氏名表記は、JIS 第1水準または第2水準漢字による表記とし、出願者本人が署名の上、出願者の印鑑を押印してください。

※訂正する場合は、願書に押印した印鑑による訂正印を押印して訂正してください。

(4)「生年月日」は、**必ず元号で記入**してください。

(5)「本籍地」は「**都道府県名**」のみ記入してください。なお、外国籍である場合は、住民票抄本に表示された国籍名を記入してください。

(6)「住所」は「**現に居住している住所**」を都道府県名から記入してください。

(7)「免許状の種類」欄は、次の例にならい正確に記入してください。

(例) 中学校教諭一種免許状 ・ 中学校教諭専修免許状  
高等学校教諭一種免許状 ・ 高等学校教諭専修免許状

(8)手数料として「**宮城県収入証紙 3,300 円分**」を、願書の所定の位置の枠を目安にして、はみ出さず、重ならないように貼付してください。※消印されたもの、欠損しているもの及び旧証紙は使用できません。できるだけ「3,000 円+300 円」で貼付してください。

(9)既に授与されている免許状がある場合は、必ず「教育職員免許状」欄に全ての免許状を記入してください。今回申請する免許状については記入しないでください。

(10)「学業」欄は、高等学校入学から記入してください。「在学期間」は、高等学校については「4月1日から3月31日まで」とし、大学は入学月日(東北大学は4月1日)から卒業年月日(東北大学は学位記授与式の日)としてください。