

臨時免許状 提出書類チェックリスト

チェック欄	◆凡例 ○：添付が必須 △：必要に応じて添付 ×：添付は不要	検 臨 定 時 授 免 許 申 状 請 の	臨時免許状の		書類作成上の注意事項
			新規	更新	
<input type="checkbox"/>	教育職員免許状授与等申請書 第1号様式	○	○	○	・新潟県収入証紙1,700円を貼付すること。
<input type="checkbox"/>	履 歴 書 第2号様式	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・作成に当たっては必ず教員免許申請用の様式を使用すること。（他の様式では受付不可） ・「資格」の教育職員免許状の欄には、所有する有効な臨時免許状についても記載すること。（中高の臨免はそれぞれ2教科までしか授与できない） ・「任免賞罰等」の欄の記載には、給与に関する発令を除くこと。 ・教職以外の経歴も全て記載すること。 ・履歴書（第2号様式）の末尾には、採用する学校長（私立学校においては理事長）が原本証明を行うこと。（ここでいう原本とは、学校保管の履歴書のことをいう。）
<input type="checkbox"/>	身分証明書（本籍地の市町村長の発行）	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍抄本又は住民票とは異なるので留意すること。（成年被後見人・被保佐人でないこと、破産宣告を受けていないこと 等の証明書） ・6か月以内に発行されたものであること。 <u>※外国人の場合は、この証明書に代えて「登記されていないことの証明書」を提出する。</u>
<input type="checkbox"/>	誓 約 書 第3号様式	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時に免許法上の現職の教員（教諭、講師、助教諭）でない場合は提出が必要。（左の職名に該当すれば臨時又は非常勤であっても免許法上は教員。）
<input type="checkbox"/>	実務に関する証明書 第4号様式	×	○	×	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者を採用する学校が作成・証明したものであること。 ・「良好な成績で勤務した期間」の欄は勤務学校ごとに記入し、欄が不足する場合には適宜別紙に追加記入すること。なお、今年度の勤務の末尾の日付は、証明日の前日の日付とすること。 ・履歴書の発令事項と勤務期間等の矛盾が生じないよう留意すること。 ・市町村立学校においては、必ず市町村教育委員会の証明も受けること。
<input type="checkbox"/>	有することを必要とする免許状（証）の写し 第5号様式	△	○	○ 原本	<ul style="list-style-type: none"> ・新規の場合は、現に所有している普通免許状の写しは不要である。ただし、特別支援学校の教員が新規で特別支援の臨時免許状のみを申請する場合には、相当する学校種の免許状の写しが必要である。 ・更新の場合は、更新する臨時免許状の写しを貼付すること。 ・領域追加の場合は、領域を追加する臨時免許状の原本を添付すること。
<input type="checkbox"/>	教育職員検定申請書 第6号様式	○	○	○	・新潟県収入証紙1,700円を貼付すること。
<input type="checkbox"/>	人物に関する証明書 第8号様式	○	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者を採用する予定の学校（新任校）が作成・証明したものであること。 ・市町村立学校においては、必ず市町村教育委員会の証明も受けること。
<input type="checkbox"/>	身体に関する証明書 第9号様式	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・6か月以内に発行されたものであること。 ・申請時に免許法上の現職の教員（教諭、講師、助教諭）でない場合は提出が必要。（左の職名に該当すれば臨時又は非常勤であっても免許法上は教員。） ・所要事項を具備すれば、様式は任意とする。（6ヶ月以内の健康診断の結果書等がある場合、その写しに学校長の原本証明をして提出でも可）
<input type="checkbox"/>	臨時免許状申請理由書 第12号様式	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 以下の3つの観点から、申請の理由をそれぞれ具体的に記入すること。 ・欠員又は増員の必要が生じた理由 ・普通免許状を有する者を採用できない理由 ・申請者を適任と考える理由 特別支援学校にあつては、配置予定の学部（幼稚部、小学部、中学部、高等部のいずれか）も必ず記載すること。
<input type="checkbox"/>	卒 業 証 明 書	○	×	×	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者の卒業学校のうち、高等学校・高等専門学校・短期大学・大学の中で一番直近（最後に卒業）の学校の発行する証明書を添付すること。 ・証明として認められないもの： 専門学校・大学院・大学の専攻科・1年間の教員養成課程等の証明書、卒業見込証明書、学力に関する証明書
<input type="checkbox"/>	学業成績証明書	○	×	×	・中学校及び高等学校の実習に係る教科（工業実習、農業実習、看護実習 等）の臨時免許状を申請する際に、高卒以上の学歴がない場合に必要。
<input type="checkbox"/>	実地の経験に関する証明書	△	×	×	・中学校及び高等学校の実習に係る教科（工業実習、農業実習、看護実習 等）の臨時免許状を申請する際に、高卒以上の学歴がない場合に必要。
<input type="checkbox"/>	戸 籍 抄 本	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類の中に、現在の氏名・本籍地と異なる記載がある場合は提出すること。 ・従前戸籍から現在の戸籍への異動の変遷がわかるよう、必要に応じて除籍抄本、原戸籍等も提出すること。

* 様式がない場合、『教育職員免許状取得の手引』（平成22年6月 新潟県教育委員会、HP掲載）または、義務教育課のHP「臨時免許状の取得に関して」の申請書類からダウンロードして使用すること。