

第11章 教育職員免許申請手続きについて

教育職員免許状（以下、免許状）は、教育職員免許法に定められた単位を修得し、学部（大学院）を卒業（修了）した者が、各都道府県教育委員会に申請することによって授与されます。

なお、授与された免許状は全ての都道府県において有効です。

授与申請手続きについて

免許状の申請方法には、本人が居住地の都道府県教育委員会に申請する個人申請と、大学が当該年度の卒業見込者を対象として申請手続きを代行する一括申請があります。

1 一括申請

本学が行う大阪府教育委員会への免許状の一括申請を希望する場合は、次の手続きが必要となります。

日程	内容	備考
4年次 履修登録時	■履修登録確定後、登録画面に取得希望免許の取得見込が表示されているかを確認する。	学部の卒業要件と、免許状取得に必要な単位の履修に不足が無いよう注意すること。
4年次 11月	■教員免許状一括申請説明会に参加し、次の書類を提出する。 ・教育職員免許状授与申請書 ・教育職員免許状申請票	本籍地（都道府県名のみ）を事前に確認しておくこと。
4年次 3月上旬 ※卒業成績発表日のみ	■卒業成績を確認後、免許状一括申請の手数料を納入する。	【一括申請手数料】 申請手数料 500円 証紙代 免許状1種類1教科につき3,600円
卒業式	■教員免許状授与	

（注）上記日程等は、都合により変更になる場合があります。

2 個人申請

一括申請手続きを行わなかった方や過年度卒業生の免許状申請は個人申請となります。申請手続については、都道府県ごとに若干異なっており、一括申請とも書式等が異なりますので、各申請者において申請される教育委員会に問い合わせてください。

なお、教員免許申請に関する単位修得証明書が必要な場合、作成には約1週間の時間を要しますので、期日に余裕を持って申し込んでください。