

教育職員免許状の申請・授与

教育職員免許法に定められた諸条件および本学の履修条件を充足し、各該当の教育職員免許状の授与資格を得た者は、所定の手続きにより東京都教育委員会へ申請して、免許状が授与されます。

本学では、大学で申請書類をとりまとめて東京都教育委員会に申請する「一括申請」の方法をとっています。

ただし、ガイダンスに欠席した場合や免許状申請に必要な条件が充足されなかった場合には、一括申請はできません。この場合、個人で申請の手続きを行い、免許状を受け取ることになります。

申請に際しての必要経費

申請免許状	合計	免許状申請手数料 + その他申請手数料 (東京都教育委員会へ支払)	
		免許状申請手数料	その他申請手数料
1 件	4,700円	3,300円	1,400円
2 件	9,400円	6,600円	2,800円
	(例えば、高等学校 1 種・中学校 1 種 / 小学校 1 種・幼稚園 1 種)		
3 件	14,100円	9,900円	4,200円
	(例えば、高等学校 1 種・中学校 1 種・小学校 2 種)		

* 納入期日・納入方法については、別に定め、指示します。

* なお、手数料は、東京都教育委員会での金額変更等により、今後改定されることがあります。

その他の諸手続き

- (1) 大学が一括申請した教育職員免許状の「授与証明書」は、下記で発行します。

東京都教育委員会 東京都教育庁人事部選考課免許係
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 (東京都庁第二本庁舎27階)
電話 03 (5320) 6788 (ダイヤルイン)

- (2) 教育職員免許状を破損・紛失・焼失した場合は、原則として再交付は行わないことになっていますが、一応その場合には東京都教育委員会に確認してください(その際、「免許状番号」「授与年月日」が必要になるので、あらかじめ免許状交付時に控えておくこと)。
- (3) 免許状交付以降に本籍・氏名の変更を行い、書き換えを希望する場合は、所定の「教育職員免許状書換申請書」により、手数料を添えて東京都教育委員会に申請してください。

申請から免許状交付までの流れ

