

幼稚園教諭免許状「検定」出願書類

【対象免許状】

- ・幼稚園教諭免許状・・・教育職員免許法附則第18項

【出願書類】

- 1 教育職員検定願
- 2 履歴書（教育職員免許状を所有する場合は、全てもれなく記入すること。
職務内容欄は授業担当教科名等を記入すること。）
- 3 人物に関する証明書（所属長が記入し、親展扱いとすること。）
- 4 実務に関する証明書（所属長が記入すること。）
※実労働時間は証明する勤務期間に対する総実労働時間を記入
- 5 保育士証の写し
- 6 学士の学位を有することの証明書（幼稚園教諭1種免許状の授与を出願する者に限る。）
- 7 学力に関する証明書（開封無効、教員免許出願用のもの。）
- 8 誓約書
- 9 戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）又は婚姻届受理証明書
（5、6の氏名又は本籍地都道府県名が現在と異なる場合のみ添付。）
- 10 使用料（手数料）納入票
（出願免許状1枚につき、石川県証紙（北國銀行で取扱）5,000円分を、納入票1枚に貼付。
複数の免許状を出願の場合は、出願枚数分の納入票を提出してください。
県外在住者で石川県証紙を購入できない場合は、郵便為替（郵便局取扱）でも可。）
- 11 返信用封筒
（免許状の郵送を希望する場合は、角形2号の返信用封筒に宛先を明記し、切手530円分を貼付したものを同封する。（簡易書留で返送する。））

【備考】

- I 「検定」による免許状の取得の場合、所定の勤務経験が必要となりますのでご注意ください。
- II 出願書類は1から順に揃えて提出してください。
- III 人物に関する証明書中「人物証明責任者」及び実務に関する証明書中「証明者」は次の者をいう。
・公立保育所勤務者…各自治体の長 ・私立保育所勤務者…保育所を設置する法人の理事長

【問い合わせ・提出先】

〒920-8575

石川県金沢市鞍月1丁目1番地 行政庁舎17階

石川県教育委員会事務局教職員課 免許・法制グループ

TEL：(076)225-1819 FAX：(076)225-1824

様式第5号（第12条関係）

教 育 職 員 検 定 願

年 月 日

石 川 県 教 育 委 員 会 様

本籍地都 道府県名		ふりがな 氏 名	
生年月日	昭和・平成	年	月 日
連絡先住所 電 話 番 号 携帯電話可	〒 所 — 電話番号（ ） —		

下記の免許状を教育職員検定により授与願います。

免 許 状 の 種 類	教科・領域名（教科は中高・領域は特支のみ）
教諭 免許状	
教諭 免許状	
教諭 免許状	
教諭 免許状	
教諭 免許状	

様式第6号

[親展書]

人物に関する証明書

受けようとする 免許状の種類				勤務校名 又は住所		
				氏名		
校 長 の 評 定	評定事項	優 秀	良 好	普 通	やや不十分	不十分
	教 育 愛					
	健 康					
	明 朗 性					
	視野の広さ					
	指 導 力					
	責 任 感					
	研 究 心					
	協 調 性					
	能 率					
	信 頼 感					
上の評定欄中やや不十分以下の評定がある場合、その具体的理由及びその他の所見						
人物証明責任者の所見						

事実と相違ないことを証明します。

年 月 日 所属長 (学校長)



年 月 日 人物証明責任者



実務に関する証明書

1. 勤務者氏名及び生年月日

氏名 (年 月 日生)

2. 良好な成績で勤務した期間等

(1) 在職年数

	在職した期間	うち休職及び産休・育休・病休等の期間	職名
ア	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	
イ	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	
ウ	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	

(2) 勤務時間（実労働時間）

	実労働時間（休職等の期間は除く）
ア	時間
イ	時間
ウ	時間

3. 施設の概要

施設名：

認定子ども園の場合は、構成するそれぞれの施設の名称について、全て記載をお願いします。

認可等年月日： 年 月 日

認可外保育施設の場合は、設立年月日をご記入ください。

所在地：

電話番号：

上記の者は、本施設において、上記のとおり実務経験を有する者であることを証明します。

年 月 日

施設名

証明者

印

注 特例の対象として認められる認定子ども園、保育所等での保育士としての勤務経験（3年かつ4320時間以上）及び幼保連携型認定子ども園での保育教諭としての勤務経験（2年かつ2880時間以上）について、複数の施設における勤務期間等を合算する場合は、それぞれの施設ごとに実務証明書が必要になります。

← 親展扱いとすること

記入例

人物に関する証明書

受けようとする 免許状の種類	幼稚園教諭（1あるいは2） 種免許状		勤務校名 又は住所	〇〇〇〇			
			氏名	〇〇 〇〇			
校 長 の 評 定	評定事項	優 秀	良 好	普 通	やや不十分	不十分	
	教育愛	}					
	健康						
	明朗性						
	視野の広さ						
	指導力						
	責任感						
	研究心						
	協調性						
	能率						
	信頼感						
	上の評定欄中やや不十分以下の評定がある場合、その具体的理由及びその他の所見						
人物証明責任者の所見							

それぞれの評定事項について
該当欄に○印をつけてください。

事実と相違ないことを証明します。

○ 年 ○ 月 ○ 日 所属長（学校長） 〇〇園 園長 〇〇 〇〇 印

○ 年 ○ 月 ○ 日 人物証明責任者 〇〇〇 〇〇 〇〇 印

人物証明責任者は以下の方となります。
公立保育所勤務者・各自治体の長
私立保育所勤務者・保育所を設置する法人の理事長

記入例

様式第7号の3 (第13条関係)

実務に関する証明書

1. 勤務者氏名及び生年月日

氏名 ○○ ○○ (○年 ○月 ○日生)

記入者は所属長(園長)です。1か所の勤務について、保育士として3年かつ4,320時間以上の勤務又は保育教諭として2年かつ2,880時間以上の勤務を満たさない場合は、用紙をコピーして、それぞれの保育所等にて証明をもらってください。

2. 良好な成績で勤務した期間等

(1) 在職年数

	在職した期間	うち休職及び産休・育休・病休等の期間	職名
ア	○年○月○日 ~ ○年○月○日	○年○月○日 ~ ○年○月○日	○○
イ	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	
ウ	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	

(2) 勤務時間(実労働時間)

	実労働時間(休職等の期間は除く)
ア	○, ○○○ 時間
イ	時間
ウ	時間

長期の休職期間は在職年数として認められないため、当該期間がある場合は記入してください。

実労働時間は、上記の在職期間における総労働時間を記入してください。

3. 施設の概要

施設名: □□□□□□□□

認定こども園の場合は、構成するそれぞれの施設の名称について、全て記載をお願いします。

認可等年月日: ○年 ○月 ○日

認可外保育施設の場合は、設立年月日をご記入ください。

所在地: △△△

電話番号: △△△(△△△)-△△△△

上記の者は、本施設において、上記のとおり実務経験を有する者であることを証明します。

○年 ○月 ○日

施設名

証明者

証明者は以下の方となります。
公立保育所勤務者・各自治体の長
私立保育所勤務者・保育所を設置する
法人の理事長

印

注 特例の対象として認められる認定こども園、保育所等での保育士としての勤務経験(3年かつ4320時間以上)及び幼保連携型認定こども園での保育教諭としての勤務経験(2年かつ2880時間以上)について、複数の施設における勤務期間等を合算する場合は、それぞれの施設ごとに実務証明書が必要になります

様式第3号（第11条関係）

誓 約 書

私は、教育職員免許法第5条第1項第3号から第6号までに定める者に該当しないことを誓約します。

教育職員免許法第5条第1項

（3）禁錮以上の刑に処せられた者

（4）第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者

（5）第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者

（6）日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

年 月 日

氏 名

別記様式第1号（第4条関係）

使用料（手数料）納入票																					
申請書、願書等 整理番号	第 号	科 目																			
年度・会計	年度	款 8	項 2	目 10	節 1	附記 1															
	一般会計	金 額		¥5,000-																	
	納入理由	検定手数料	※ 納 人	住 所 氏 名																	
(証紙よりつけ欄)																					
<table style="width: 100%; height: 200px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px dashed black;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px dashed black;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> </tr> </table>																					
<p>注意 1 証紙よりつけ欄に証紙をはり付け、欄が不足するときは裏面を利用してください。</p> <p>2 ※印箇所は、納人が記入してください。</p> <p>3 国の収入印紙と混同しないでください。</p> <p>4 自己の印章等で割印しないでください。</p> <p>5 証紙は、北国銀行本支店のほか、証紙売りさばき人からお求めください。</p>																					