

②大学等での単位修得による栄養教諭免許状取得（別表第2の2）

○ 大学等で単位を修得し、修士、学士、短期大学士の学位を得て卒業した方が、管理栄養士又は栄養士の免許状を所有している場合の申請方法です

注) 2月・3月は申請を受け付けておりませんのでご注意ください。なお、4月から教員としての採用が内定している等、個別の事情がある場合は、必ず事前（3月上旬目途）に電話で相談してください。

1 届出方法

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、原則として郵送により書類を提出してください。（事故防止のため簡易書留扱いで送付してください）
- ・ ただし、既に所持している免許状の原本証明が困難な場合等は、持参でも可能です。

※ 持参の場合、事前の連絡が必要です。
教員免許制度班（電話：096（333）2691）まで連絡してください。
なお、免許の授与申請や単位相談が混み合っている時期は、連絡された期日に対応できないため調整させていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

2 必要書類及び注意事項

必要書類 1～8（うち6～8は申請する免許種類に応じて提出、9～13は該当する場合に提出）
それぞれ、注意事項、記入例を参考に作成してください。記入例は、様式と一緒に掲載しています。

必要書類		注意事項
1	手数料 （免許状1通につき3,300円）	<ul style="list-style-type: none">・ 熊本県の収入証紙により納入（授与願に貼付）・ 収入証紙は、熊本県庁新館地下1階売店や県地域振興局で購入可能 ＜熊本県収入証紙の主な売りさばき所一覧＞・ 郵便局にある収入印紙と間違えないように注意 <p>＜収入証紙の購入が困難な場合＞</p> <ul style="list-style-type: none">・ 郵便局で普通為替又は定額小為替を購入し、添付・ なお、郵便為替で納付される場合、「指定受取人欄」及び「受領欄」は記入しないこと
2	教育職員免許状授与願 （別記第3号様式） [PDF(記入例有)] [Word(記入例有)]	<ul style="list-style-type: none">・ 氏名欄は戸籍どおりに記入・ 記入例参照・ 授与願で、免許法第5条第1項各号（下記参照）に該当しないことを宣誓していただきます
3	履歴書 （別記第4号様式） [PDF(記入例有)] [Word(記入例有)]	<ul style="list-style-type: none">・ 記入例参照・ 1枚に記入しきれない場合、2枚以上にわたっても構いません
4	学力に関する証明書 （写し不可）	<ul style="list-style-type: none">・ 申請する教育職員免許状に係る証明書・ 単位を修得した大学等が発行・ 「成績証明書」では単位の確認ができません
5	学士、修士、短期大学士であることの証明書 （写し不可）	<ul style="list-style-type: none">・ 学力に関する証明書に記載されている場合は不要・ 学位を修得した大学等が発行・ 卒業証明書では「学位」の記載が無い場合がありますので、大学にご確認ください。

6	管理栄養士免許証の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一種免許状を取得する場合に必要 ・ ただし、管理栄養士養成施設の課程を修了し栄養士免許証を有する場合は不要 ・ 原本証明（所属長の公印）必要 <p><原本証明を受けることが困難な場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 免許状原本とコピーを両方持参
7	管理栄養士養成施設課程修了証明書 （写し不可）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理栄養士免許証を所有しておらず、一種免許状を取得する場合に必要 ・ なお、学力に関する証明書に管理栄養士養成施設課程を修了したことが記載されている場合は不要
8	栄養士免許証の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理栄養士の免許証を所有しておらず一種免許状を取得する場合又は二種免許状を取得する場合に必要 ・ 原本証明（所属長の公印）必要 <p><原本証明を受けることが困難な場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 免許状原本とコピーを両方持参
9	所有している全ての教員免許状の写し （該当者のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原本証明（所属長の公印）必要 <p><原本証明を受けることが困難な場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 免許状原本とコピーを両方持参
10	所有している教員免許状の更新、延期または免除証明書の写し （該当者のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 免許状の更新、延期または免除申請を行った方のみ提出 ・ 原本証明（所属長の公印）必要 <p><原本証明を受けることが困難な場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 該当する証明書の原本とコピーを両方持参
11	戸籍に関する証明書 （該当者のみ）（写し不可）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出書類に記載された氏名又は本籍地（都道府県）が現在と異なっている場合に必要 ・ 旧氏名又は旧本籍地と現氏名又は現本籍地のつながりが分かる証明書が必要 <p>※ なお、本籍、氏名が2回以上異動した場合等、戸籍抄（謄）本の記載事項のみで、本籍地や氏名の異動状況が確認できない場合、戸籍抄（謄）本のほかに異動状況が確認できる書類（除籍謄本、改製原戸籍抄本等）が必要になる場合もあります。</p> <p>また、1回の異動であっても、戸籍の改製により改製前の本籍、氏名の確認ができない場合には、最新の戸籍に加えて改製原戸籍等が必要です。詳しくは、市町村の戸籍担当へご相談ください。</p>
12	教員免許状更新講習履修証明書 （該当者のみ）（写し不可）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 更新講習開設者が発行 ・ 教育職員免許状を取得できる所要資格を得てから（例：大学卒業してから）10年以上経過している場合に提出
13	返信用封筒 （教育職員免許状の授与を郵送で希望する方のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 角型2号（A4が折り曲げずに入る封筒） ・ あて先（氏名・住所）を記載 ・ 460円分の切手貼付

3 教育職員免許法第5条第1項各号に該当する者には、免許状の授与はできません

<参考：教育職員免許法>

第5条 普通免許状は、別表第1、別表第2若しくは別表第2の2に定める基礎資格を有し、かつ、大学若しくは文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関において別表第1、別表第2若しくは別表第2の2に定める単位を修得した者又はその免許状を授与するため行う教育職員検定に合格した者に授与する。ただし、次の各号のいずれかに該当する者には、授与しない。

- 1 18歳未満の者
- 2 高等学校を卒業しない者（通常の課程以外の課程におけるこれに相当するものを修了しない者を含む。）。ただし、文部科学大臣において高等学校を卒業した者と同等以上の資格を有すると認められた者を除く。
- 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

4 申請先

〒862-8609

熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

熊本県教育庁 教育総務局 学校人事課 教員免許制度班 免許状授与担当

電話 096-333-2691

FAX 096-383-3915