

様式第1号（第4条第1項関係）

有効期間更新申請書

石川県教育委員会 様

年 月 日

(フリガナ 氏名 印)	生年月日 年 月 日
勤務(予定)校・機関	職名
現住所	電話 本籍地

【注意事項】

- ・申請書中、日付はすべて和暦で記入すること。
- ・出願者本人が署名する場合、押印を省略することができる。

私は、免許状更新講習の課程を修了したので、免許状の有効期間の更新を申請します。

【所持する免許状】

種 類	免許状番号	授与年月日	授与権者	免許状に 記載の氏名	免許状に 記載の本籍地

【注意事項】

- ・種類欄は「免許状番号中の免許種」と「教科又は特別支援教育領域」を併せて記入すること。  
例：免許状番号が「平23高1第〇〇〇号」の「国語」を有する場合 → 高1（国語）  
なお、「教科又は特別支援教育領域」は中学校、高等学校又は特別支援学校の免許状の場合に記入する。
- ・所持する免許状が上記以外にある場合、残余の免許状については「所持免許状一覧」（教職員課のホームページからダウンロード可能）に必要事項を記入のうえ添付すること。
- ・記載内容に漏れや誤りがあった場合は、更新されないことがある。

【修了又は履修した免許状更新講習】

領 域	開 設 者	修了（履修）年月日	対象免許種
必修領域		年 月 日	<del> </del>
選択必修領域		年 月 日	<del> </del>
選 択 領 域		年 月 日	教・養・栄
		年 月 日	教・養・栄
		年 月 日	教・養・栄

【注意事項】

- ・「対象免許種」には、教諭に対応する講習であれば「教」、養護教諭に対応する講習であれば「養」、栄養教諭に対応する講習であれば「栄」を○で囲むこと。  
なお、複数に該当する講習であればそれぞれを○で囲むこと。

使用料（手数料）納入票																								
申請書、願書等 整理番号	第 号	科 目																						
		款 8	項 2	目 10	節 1	附記 1																		
年度・会計	年度  一般会計	金 額		¥3,300-																				
納入理由	教員免許の有効 期間の更新等	※ 納 人	住 所																					
			氏 名																					
(証紙よりつけ欄)																								
<table style="width: 100%; height: 300px; border: none;"> <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> <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 自己の印章等で書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>																								