

様式第4号（附則第4条第1項関係）

更新講習修了確認申請書

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、更新講習修了確認を受けることを申請します。

【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「昭53高2普第〇〇〇号」の「国語」を有する場合 →高2普（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 | |
| 選択必修領域 | | 年 月 日 | |
| 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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |