

様式第3号（第5条関係）

有効期間延長申請書

石川県教育委員会 様

年 月 日

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

- ・申請書中、日付はすべて和暦で記入すること。

私は、免許状の有効期間の満了の日までに免許状更新講習の課程を修了することが困難な事
由があるので、免許状の有効期間について 年 月 日までの延長を申請します。

延長事由：

【注意事項】

- ・延長後の免許状の有効期間満了日は、延長可能な期間の範囲内で、希望する日を記入すること。
- ・延長事由欄には、延長事由及び延長事由発生期間を記入すること。

【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。

延長前の有効期間：

〔証明者記入欄〕

年 月 日

印

【注意事項】

- ・申請要領に位置づけられた証明責任者名を記名し、公印を押印すること。

使用料（手数料）納入票																					
申請書、願書等 整理番号	第 号	科 目																			
年度・会計	年度 一般会計	款	項	目	節	附記															
		8	2	10	1	1															
		金 額		¥2,000-																	
納入理由	教員免許の有効 期間の延長等	※	住																		
		納	所																		
		人	氏																		
			名																		
(証紙よりつけ欄)																					
<table style="width: 100%; height: 300px; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px dashed black; width: 33%; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; width: 33%; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; width: 33%; height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> <td style="border: 1px dashed black; height: 50px;"></td> </tr> </table>																					
<p>注意 1 証紙よりつけ欄に証紙をより付け、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>																					