

延長申請チェックリスト・様式 <新免許状所持者>

(1) 延長申請のできる方(下記の全ての事項に該当していること)

新免許状所持者の方(所有する免許状に有効期間の満了日の記載がある方)
現職教員等の方で、下記の延長事由のいずれかに該当する方

- 《延長申請のできる事由》 ※その他の事由及び該当者については文部科学省HPを参照
- (1) 休職中であること
 - (2) 海外派遣中であること
 - (3) 産休、育休、病気休暇、介護休暇中であること
 - (4) 教員となった日から有効期間の満了の日までの期間が2年2か月未満であること
 - (5) 専修免許状取得のための課程に在籍していること

(2) 提出物チェックリスト

①～④、⑥は必須書類です。⑤、⑦、⑧は該当する場合のみ。

	提出物	確認事項
<input type="checkbox"/>	①延長申請書 (様式第20)	記入例を参照の上、必要事項を記入してください。
<input type="checkbox"/>	②申請手数料 (埼玉県収入証紙: 2,000円分)	申請書に貼付してください。※収入印紙は不可 埼玉県収入証紙購入場所は、埼玉県出納総務課のページ左側「収入証紙の販売場所」から確認できます。
<input type="checkbox"/>	③延長事由に該当すること の証明	上記延長事由(1)～(5)の場合は、①申請書の下欄に所属長の証明をもらってください。 (5)の場合、証明をもらうことに加え、大学院等の在学証明書原本を提出してください。
<input type="checkbox"/>	④所持する全ての免許状の 写し 又は授与証明書原本	同一校種で2種・1種・専修を所持している場合も全てのコピーが必要です。 免許状を紛失した場合は、授与した都道府県教育委員会が発行する「教員免許状授与証明書」原本を提出してください。 ⑤証明書に記載されている免許状については提出を省略できます。
<input type="checkbox"/>	⑤過去に都道府県から発行 された更新、延長、免除、回 復等の手続証明書の写し	有効期間更新証明書、有効期間延長証明書等 ※上記証明書を紛失した場合は、所持する免許状のうち最初に取得したものについて、「教員免許状授与証明書」原本を提出。 ※今回初めて更新等の手続をする方は、⑤の証明書はありません。
<input type="checkbox"/>	⑥証明書返信用封筒 (角2封筒、460円切手) ※宛名・送付先を記入	申請者の自宅以外に証明書の送付を希望する場合は、その旨を申請書の余白に記入してください。 ※証明書は申請から1～2か月後に郵送します。
<input type="checkbox"/>	⑦戸籍抄本原本	現在の氏名、本籍地と、所有する免許状又は⑤証明書に記載された氏名、本籍地が異なる場合に必要です。※コピー不可 取得から3か月以内のものが有効です。
<input type="checkbox"/>	⑧控え返信用封筒(任意) (長3封筒、切手84円) ※宛名・送付先を記入	郵送による申請の方で、申請書類が受理された証として申請書控えがほしい場合に提出してください。書類不備がないことを確認した上で、手続完了となる証明予定年月日を押印した申請書の写しをお送りします。

<書類送付先>

〒330-9301 (住所不要) 埼玉県教育局教職員採用課 総務・免許担当

申請期限は有効期間満了日の2か月前必着!!

<p>手数料 埼玉県収入証紙貼付欄 ※この欄に貼付 (手数料: 2,000円)</p> <p>・収入証紙を貼り切れない場合、裏面に貼付してください。 ・収入証紙は過不足なく貼付してください。やむを得ず多く貼付する場合、余白に「〇〇〇円権利放棄」と記入してください。</p>	<p>※教育局使用欄</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

有効期間延長申請書

(宛先)

埼玉県教育委員会

令和 年 月 日

※公立学校の常勤職員のみ職員番号を記入	ふりがな	生年月日
	氏名氏名 (自署) 職員番号※ ()	昭和 年 月 日 平成
本籍地(都道府県)	現住所	電話番号
勤務(予定)校・機関 <input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立	職名	

私は、下記の事由により免許状の有効期間について 令和 年 月 日 まで
延長を受けることを申請します。 記

※教育局使用欄

1 延長事由

2 有する免許状 【注：所持する教員免許を全て記入してください！】

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

3 延長前の有効期間

令和 年 月 日

[証明者記入欄]

上記の者は、教育職員免許法施行規則第61条の5に規定する事由に該当することを証明する。

令和 年 月 日

(証明者)

免許状を書き切れない場合、裏面に記入してください。

【注意】この申請は、埼玉県内の現職教員でないとできません。

2000円

記入例
育児休業中のため、延長申請を行う場合

現住所ではなく本籍地を記入。
免許状記載の本籍地と異なる場合は戸籍抄本が必要です。氏名が異なる場合も戸籍抄本が必要です。

裏面に貼付してください。

有効期間延長申請書

不足書類があった場合、連絡することがあります。日中連絡の取れる番号を記入してください。

※公立学校の常勤職	ふりがな	ほんだ	せいりく	生年月日	令和 昭和 平成	××	×月	×日
	氏名氏名 (自署)	本多	名 静六	昭和	平成	××	×月	×日
	本籍地	東京都	現住所	久喜市〇	職員番号※ (〇-××××-××××		

育児休業による延長の場合、最長で、育児休業の満了日の翌日から起算して2年2か月後まで延長できます。

延長事由は1つのみ記入してください。

(例)産休と育児休業は別の延長事由であるため、「産休・育児休業中であるため」というような申請の仕方は認められません。

令和 6年 5月 31日 まで

記

※教育局使用欄

1 延長事由

育児休業中であるため (令和××年×月×日～令和4年3月31日)

免許状番号＝下記の〇〇部分
例：平△△第〇〇号、
昭□□第〇〇号

所持する教員免許を全て記入してください。

免許状番号	授与年月日	授与権者
養護教諭専修	H24. 3. 1	埼玉県
養護教諭1級	H63. 3. 31	埼玉県

必ず休業期間を記入してください。

なお、休業期間に入る前に申請することはできません。

・教科の記載は不要です。
・「級」は「種」に直さなくて結構です。

所有する免許状は全て記載してください。

(同一校種の2種と1種を所有している場合でも、2種免許状がなくなるわけではありません。)

授与権者＝免許状記載の都道府県教育委員会名

3 延長前の有効期間

令和 ××年 ×月 ×日

更新証明書の氏名は戸籍上の氏名が記載されます。旧姓・通称名の併記を希望する場合のみ、欄外に記入してください。旧姓・通称名は、戸籍上の氏名にかっこ書きで併記されます。

校長等による証明が必要です。

〇〇学園〇〇高等学校長

〇〇 〇〇

【注意】この申請は、埼玉県内の現職教員でないとできません。

旧姓による氏名「折原 静六 (おりはら せいりく)」の併記を希望します。

裏面に記入してください。