

更新講習修了確認申請の手続きについて

※ 平成21年3月31日までに、教員免許状を1枚でも授与された方が、更新講習を30時間以上受講・修了した後の手続きについての説明です。

次の「1 手続きにあたって必要な書類」を整備のうえ、定められた期間内に免許管理者へ申請してください。

1 手続きにあたって必要な書類

必要な書類等	摘 要
・(様式) 更新講習修了確認申請書	
・手数料 3,300円 (北海道収入証紙による納付)	・道内公立学校(園)の正規教員(札幌市立学校を除く)は、北海道収入証紙を、別添の「収入証紙ちょう付用紙」に貼付し、申請者の印により割印してください。 ・上記以外の場合、北海道収入証紙を、「更新講習修了確認申請書」の右上にある「北海道収入証紙貼付欄」に貼付し、申請者の印により割印してください。
・講習開設者が発行する免許状更新講習修了証明書又は履修証明書(原本)	合計30時間以上の証明が必要です。
・免許状の写し又は授与権者が発行する授与証明書(原本)	免許状の写しは、両面コピー(裏面に記載がないものについては、表面のみで可。)し、余白に申請者が原本証明を行ってください。 (例「この写は原本と相違ありません。平成 年 月 日 氏名 印」)
・返信用封筒(140円切手貼付) ※公立学校(園)の現職の正規教員は不要。	・A4サイズが折らずに入る封筒(角2型)に、証明書の送付先(所属所等)の郵便番号、住所及び氏名を正確に記入してください。なお、書類に不備等がある場合には、返送用の封筒とさせていただきます。
(必要に応じて添付) ・戸籍抄本	添付する書類の氏名、本籍地(都道府県名)が現在(更新講習修了確認申請時)の内容と異なる場合に必要です。(変更経緯の分かるもの。)
(必要に応じて添付) ・「更新講習修了確認証明書」又は「修了確認期限延期証明書」又は「免許状更新講習免除証明書」の原本	以前に更新又は延期又は免除の申請をしている場合に必要です。 この証明書の原本を添付する場合は、証明書に記載されている免許状の写し(又は授与証明書)は添付不要です。 証明書発行以降に取得した免許状がある場合は、追加取得した免許状の写し(又は授与証明書)も添付してください。

2 留意点

修了確認期限の2年2か月前から2か月前までの間に免許管理者(北海道内に居住されている方は、北海道教育委員会)へ申請することが必要です。

(修了確認期限が平成32年3月31日の場合は、平成30年2月1日から平成32年1月31日(必着)までの間に免許管理者(北海道内に居住されている方は、北海道教育委員会)へ申請しなければなりません。)

当職で申請を受理してから、月締めの2ヶ月後に、証明書を送付します。

なお、大学新卒者の一括申請事務のため、2月16日から3月24日までの期間は、授与証明書以外の申請を受け付けしておりません。

この期間に郵送により提出のあった申請書類のうち、書類が整備されているものは保管し、3月25日以降に受理することとなりますので、ご了承願います。

3 送付先(免許管理者)

〒060-8544 札幌市中央区北3条西7丁目 北海道教育庁総務政策局教職員課免許グループ
(注意) 現職の教員(正規職員に限る)の方は、直接、こちらへ提出せず、学校長経由で提出するようにしてください。学校(園)からの送付先については、2ページ目を参照してください。

・学校（園）からの送付先について

区 分		経 由 機 関				授与権者	摘 要
1	道立学校の教員 (正規教員に限る。)	申請者	→ 学校長	_____	_____	→ 北海道教育委員会	道立学校長において手数料を受理
2	市町村立学校(幼稚園)の教員 (正規教員に限る。) (札幌市を除く)	申請者	→ 学校長	→ 市町村教育委員会	→ 教育局長	→ 北海道教育委員会	教育局長において手数料を受理
3	札幌市立学校(幼稚園)の教員 (正規教員に限る。)	申請者	→ 学校長	→ 札幌市教育委員会	_____	→ 北海道教育委員会	
4	大学附置の国立学校(幼稚園)の教員 (正規教員に限る。)	申請者	→ 学校長	_____	_____	→ 北海道教育委員会	
5	私立学校(幼稚園)の教員 (正規教員に限る。)	申請者	→ 学校長	_____	_____	→ 北海道教育委員会	
6	上記1～5以外の者 期限付教員、事務職員、 実習助手、学校栄養職員、 認定こども園の園長・保育教諭 (公立も含む)等	申請者	_____	_____	_____	→	