

新免許状所持者の更新申請の手続

(表1)の提出書類を、(表2)の提出方法で申請窓口へ提出し、申請を行ってください。

【注意】神奈川県教育委員会に標記申請ができるのは、「神奈川県内の学校の教職員、教育委員会の職員、出向者」又は「神奈川県内にお住まいの方(学校の教職員、教育委員会の職員、出向者を除く)」に限られます。詳細⇒「教員免許の更新等(更新、免除、延長・延期、回復)の申請先」

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/pi7/menkyo/shinseisaki.html>

(表1)提出書類について (③・④・⑤は、※の「～場合」に該当する方のみ提出が必要です。)

提出書類	説 明
<input type="checkbox"/> ①-a 申請書(表・裏) (第14号様式の2) <input type="checkbox"/> (申請手数料) 神奈川県収入証紙 3,300円分	<ul style="list-style-type: none"> 申請書(提出用)(→5～6ページ目)に必要な事項を記入し、提出してください(→記入例:3ページ(半分のサイズで掲載))。有する全ての教員免許状が手続の対象となるので、もれなく記入してください。 申請書(提出用)に貼付けしてください。 ⇒「神奈川県収入証紙販売所のご案内」 http://www.pref.kanagawa.jp/docs/f8r/shoushi/top.html 収入印紙や市町村の収入証紙は使えません。
<input type="checkbox"/> ①-b 免許状更新講習 修了(履修)証明書【 <u>原本</u> 】	<ul style="list-style-type: none"> 更新講習の開設者(大学等)が発行した証明書(更新講習30時間分)。
<input type="checkbox"/> ② 所有する全ての教員 免許状【 <u>コピー</u> 】 ※「③ 更新等証明書」に記載がある教員免許状については、②は不要	<ul style="list-style-type: none"> 免許状裏面に記載がある場合は、裏面のコピーも必要です。 コピーのみを送付し、<u>免許状原本は送付しないでください。</u> <p>＜教員免許状を紛失した場合＞ 教員免許状の<u>授与証明書(原本)</u>を提出してください。→</p>
<input type="checkbox"/> ③ <u>更新等証明書【原本】</u> (前回の更新等手続で発行された証明書(都道府県教育委員会印が押印されたもの)。)	<ul style="list-style-type: none"> ※ <u>過去に更新等(更新、免除、延長、期間変更)の申請を行ったことがある場合は、③を提出</u>してください。 ＜更新等証明書を紛失した場合＞ 有する全ての教員免許状の<u>授与証明書(原本)</u>を提出してください(更新等証明書は再発行できないため)。→
<input type="checkbox"/> ④ <u>戸籍抄本【原本】</u> 「③ 更新等証明書」で確認できる場合(同証明書で過去に確認済であり、それ以降、変更がない場合)は、④は不要	<ul style="list-style-type: none"> ※ <u>提出書類の①-a、①-b、②、③に記載された氏名・本籍地(都道府県)に変更がある場合は、④を提出</u>してください。 発行日が6カ月以内で、<u>従前戸籍(じゅうぜんこせき:1つ前の氏名や本籍地)が記載されているものが</u>必要です。 戸籍の異動が2回以上ある場合は、その異動が確認できる除籍抄本等も必要です(発行の仕方など詳細は役所に問い合わせてください)。 <p>＜現職の学校教職員・指導主事等＞ 戸籍抄本の代わりに、<u>履歴事項変更確認書(→7ページ目)</u>を提出できます(→記入例:4ページ(半分のサイズで掲載))。</p>
<input type="checkbox"/> ⑤ <u>返信用レターパック</u> (備考)	<ul style="list-style-type: none"> ※ <u>個人申請を行う場合、国立・私立学校の教職員で学校がとりまとめて申請を行う場合(⇒2ページの(表2)参照)は、⑤を提出</u>してください。なお、提出書類を郵送で提出する際は、⑤を(半分に折って)送信用封筒に入れてください。 返信用レターパックには、次のとおり必要事項を記入してください。 お届け先(To)に「<u>送付先の郵便番号・住所・氏名・電話番号</u>」を記入。 追跡番号シール(「はがして差出し」とある箇所)は、<u>はがさずに(つけたままに)して、シールの追跡番号の下に「申請者の氏名」</u>を記入してください。

(備考) レターパックは、郵便局又は一部のコンビニで購入できます。

レターパックライト(青 370円 郵便受けに配達されます)、
レターパックプラス(赤 520円 対面で配達されます)のいずれも使用できます。



(表2) 提出方法

- ・ 「勤務先等の区分」に応じて、提出書類を提出してください。なお、提出書類に不備がある場合は、受付ができないことがあります。
- ・ 申請窓口へ提出書類が申請窓口（神奈川県教育委員会）へ提出されて受理された場合は、約1か月後（經由申請の場合の市町村教育委員会等の經由日数は含みません。）に更新等証明書を発行します。

勤務先等の区分	申請書類等の提出の手順等		(参考) 発行される更新等証明書のお渡し方法
	申請者が申請書類等を提出する先 《申請区分》	《經由申請》の提出ルート	
公立学校の教員（臨時的任用職員・非常勤講師を含む。）、教育委員会の職員、出向者等	市町村立学校、市町村教育委員会等 県立学校、県教育委員会等	申請者は学校等の管理職（校長、教頭等）に提出	《經由申請》の提出ルートの逆ルートで各学校の管理職宛に送付（県立学校は管理職が受取り） →管理職が申請者にお渡し
国立・私立学校の教職員	学校がとりまとめる場合	《經由申請》	
	学校がとりまとめない場合	申請者が申請窓口へ提出（郵送（注3）又は来庁）	申請者宛に郵送（表1⑤の返信用レターパック（送り先：申請者）が必要）
公立学校の職員（学校栄養職員、養護職員、事務職員、ALT、特別非常勤講師、補助職員（支援員）等）（注2）	《個人申請》		
神奈川県内にお住まいの方（学校の教職員、教育委員会の職員、出向者を除く）			

【申請窓口】

名称	神奈川県教育委員会 教育局行政部 教職員企画課 免許グループ
所在地	〒231-8588 横浜市中区日本大通1 東庁舎10階 (注4)
電話番号	045-210-1111 (内線 8140, 8149, 8196)
開庁日	平日（土・日・祝日、12月29日から1月3日を除く）。なお、「受付停止期間」（2月1日から4月初旬（4月1日から3開庁日まで））には、更新等の申請ができません（注4）。
窓口の受付時間	10時～11時30分、13時～15時

- (注1) 横浜市立学校は「管理職 ⇒ 各方面事務所 ⇒ 横浜市教育委員会 ⇒ 申請窓口」
川崎市立学校・相模原市立学校・横須賀市立学校は「管理職 ⇒ 市教育委員会 ⇒ 申請窓口」
その他の市町村立学校は「管理職 ⇒ 市町村教育委員会 ⇒ 県教育事務所 ⇒ 申請窓口」
- (注2) 学校の管理職や市町村教育委員会がとりまとめる場合は、公立学校の教員に準じて經由申請ができます。
- (注3) 申請窓口へ提出書類が到達したかを確認したい方は、郵送（提出）の際にレターパックをご利用ください。（「郵便追跡サービス（日本郵便ウェブサイト）」に追跡番号を入力し、ご自身で到達確認をしてください。）
- (注4) 令和3年（2021年）2月22日に所在地が変更になり、上記の場所になりました。
所在地の地図、受付停止期間中に例外として申請を受け付ける場合については、次のURLをご覧ください。
⇒ 「3 更新等の申請を行いたい方へ（更新講習受講後の手続など）」の3

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/pi7/menkyo/koushin-shinsei-ver2.html>

～ 発行された更新等証明書がお手元に届いたら ～

- ・ 更新等証明書の記載内容（氏名・本籍地・更新された教員免許状・次の有効期間満了日（修了確認期限）等）をご確認ください。更新等証明書は再発行ができません。教員免許状と一緒に大切に保管してください。
- ・ なお、提出書類の申請書（表）の氏名に常用漢字以外の字（例 高崎）が記載されている場合、更新等証明書の氏名は教員免許システムで表示できる字（JIS規格第2水準まで）に置き替えたもの（例 高崎）となります。 ⇒ 「3 更新等の申請を行いたい方へ（更新講習受講後の手続など）」の2の参考

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/pi7/menkyo/koushin-shinsei-ver2.html>

更新講習受講・修了による更新申請（記入例）

新免許状用

（神奈川県収入証紙 3,300円分）を貼付（枚数が多い場合は余白も使用）

第14号様式の2（第10条の2関係）（講習修了者用）（表）（用紙 日本工業規格）

有効期間更新申請書（講習修了者用）

教育委員会に提出する日付

現在の氏名

- ① 申請日時点で学校に勤務している方は「学校名」（〇〇市立△△小学校）を記入
- ② ①以外の方は、空欄としてください。

提出日の満年齢 年 月 日

現在の
本籍地

勤務校での職名を記入（学校に勤務していない方は空欄）

現職教員の方は学校・幼稚園・幼保連携型認定こども園の電話番号を、それ以外の方は自宅か携帯の電話番号を記入

申請日時点（更新前）の有効期間の満了の日を記入

別添関係書類を添えて申請します。

1 所有する免許状

免許状の種類（教科・領域等）	免許状番号	授与年月日	授与権者（教育委員会）	免許状記載の氏名	免許状記載の本籍地
（記入例） 高等学校 教諭 一種免許状（国語）	平21高一種第0070号	平成21年5月30日	神奈川県・ 神奈川 都・道府・県	免許 太郎	東京 東京 都・道府・県
勤務している校種等・教科や上位の免許状だけでなく、全ての免許状について記入（この欄が足りない場合は、この部分だけを記入した別紙を添付）					
教諭 免許状（ ）		年 月 日	都・道府・県		都・道府・県
教諭 免許状（ ）		年 月 日	都・道府・県		都・道府・県
教諭 免許状（ ）		年 月 日	都・道府・県		都・道府・県
教諭 免許状（ ）		年 月 日	都・道府・県		都・道府・県
教諭 免許状（ ）		年 月 日	都・道府・県		都・道府・県
教諭 免許状（ ）		年 月 日	都・道府・県		都・道府・県
教諭 免許状（ ）		年 月 日	都・道府・県		都・道府・県

平成元年3月31日までに授与された「一級普通」「二級普通」免許状の場合は、「専修」「一種」「二種」に読み替えずに、免許状に記載のとおり記入

免許状に記載された氏名・本籍地を記入。
→免許状に記載された氏名・本籍地が「現在の氏名・本籍地」と異なる場合は、戸籍抄本（※）の提出が必要
※ 現職の学校教職員や指導主事等は、戸籍抄本の代わりに「履歴事項変更確認書」を提出できます。

（裏）

2 修了し、又は履修

講習を開講した大学名等を記入（会場名ではありません）。
（例）放送大学、全日本私立幼稚園幼児教育研究機構 など
選択領域を複数の大学等で受講した場合は区分けの横線を引いて記入

領域	時間	年月日	免許状の種類
必修領域			
選択必修領域			
選択領域	時間	年月日	教諭 養護教諭 栄養教諭
	時間	年月日	教諭 養護教諭 栄養教諭
	時間	年月日	教諭 養護教諭 栄養教諭

備考 1 免許状の有効期間を証明する書類（免許状の写し、授与証明書、有効期間更新証明書、有効期間延長証明書）及び更新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を添付してください。

2 「対象となる免許状の種類」には、教諭（幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は特別支援学校の教諭）、養護教諭、栄養教諭の各免許状で、区分けに○を記入してください。

下線部は、既に更新制関係の申請を済ませた場合に発行されている書類

「更新講習（修了）（履修）証明書」に記載された履修認定年月日を記入。証明書に履修認定年月日の記載がない場合は、証明書の発行年月日を記入

「更新講習（修了）（履修）証明書」に記載された職種区分に○を記入

本様式は、申請者が現職の教職員または指導主事等の場合に使用できます。

(注) 履歴事項の変更が2回ある場合は、本様式を2枚提出してください。

(例) 本籍地が、東京→千葉→神奈川、と変更した場合は、

東京→千葉で1枚、千葉→神奈川で1枚を作成し、2枚とも提出。

本人記入

履歴事項変更確認書

申請者氏名 **神奈川 太郎**

	変更前	変更後
変更事項	(氏名)	(氏名)
	(本籍地)	(本籍地)
	千葉 都・道 府・ 県	神奈川 都・道 府・ 県

「更新等証明書」で履歴事項の変更が確認できる場合は本紙の提出は不要です。

備

申請者の職種に応じて、証明者が職員（公印）で証明を行ってください。

上記

申請者	証明者
学校の教職員（校長・園長以外）	校長（園長）
※ 公立学校の学校長（園長）	教育長又は教育委員会
※ 公立の認定こども園の園長	市町村長
私立学校の学校長（園長）	理事長
上記以外の者（指導主事等）	所属長、教育長又は教育委員会

令和

※ 所属長自身が申請を行う場合は、その上席者が証明者になってください（申請者＝証明者、では受付できません）。

学校名（所属名） **神奈川県立〇〇高等学校**

証明者 職・氏名 **校長 △△ △△**

神奈川県立
〇〇高等学
校長之印

印

新免許状用

期限より前に
更新する方用

神奈川県収入証紙 3,300円分を貼付
※収入印紙や他自治体の収入証紙は受付できません
※金額が3,300円でない場合、受付できません

第14号様式の2（第10条の2関係）（講習修了者用）（表）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

有効期間更新申請書（講習修了者用）

年 月 日

神奈川県教育委員会殿

ふりがな		生年月日	昭和・平成
氏名			年 月 日 (歳)
現住所		本籍地	都・道 府・県
勤務する学校・機関等 (予定を含む)		職名	
電話番号(昼間の連絡先)	() -		

次の免許状の有効期間の更新について、別添関係書類を添えて申請します。

有効期間の満了の日 (平成・令和) 年 月 日

1 所有する免許状

免許状の種類 (教科・領域等)	免許状番号	授与年月日	授与権者 (教育委員会)	免許状記載の氏名	免許状記載の本籍地
(記入例) 高等学校 教諭 一種免許状(国語)	平21高一種第0070号	平成21年5月30日	神奈川県・(県)	免許太郎	東京都・(都)
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県
教諭 免許状()		年 月 日	都・道 府・県		都・道 府・県

※県教委確認欄（申請者は記入不要）⇒ 旧・新 (令和 年 月 日) 今年度途中

(裏)

2 修了し、又は履修した免許状更新講習

領域	開設者	時間数	修了（履修）年月日	対象となる 免許状の種類
必修領域		時間	年 月 日	
選択必修領域		時間	年 月 日	
選択領域		時間	年 月 日	教諭 養護教諭 栄養教諭
		時間	年 月 日	教諭 養護教諭 栄養教諭
		時間	年 月 日	教諭 養護教諭 栄養教諭

- 備考 1 免許状の有効期間を証明する書類（免許状の写し、授与証明書、有効期間更新証明書、有効期間延長証明書）及び更新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を添付してください。
- 2 「対象となる免許状の種類」には、教諭（幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は特別支援学校の教諭）、養護教諭、栄養教諭の各免許状で、該当する区分に○を記入してください。（複数の種類を対象として開設される講習もあります。）

履歴事項変更確認書

申請者氏名

	変 更 前	変 更 後
変更事項	(氏名)	(氏名)
	(本籍地) 都・道 府・県	(本籍地) 都・道 府・県
備 考		

上記のとおり相違ないことを確認しました。

令和 年 月 日

学校名（所属名）

証明者 職・氏名

印