

I 認定申請要領及び提出書類の様式

< 認定申請要領 >

- 1 免許状更新講習の認定申請にあたっては、以下の様式第1～4号及び別紙様式A、Bの該当する様式により作成し、それぞれ以下のとおり郵送及び電子メールにより提出すること。なお、記入にあたっては、「免許状更新講習認定申請書記入要領」を参照すること。

【提出期限】

- 講習開始3か月前まで

【郵送による提出書類】

- 免許状更新講習認定申請書（必修：対面授業用） 様式第1号
- 免許状更新講習認定申請書（選択：対面授業用） 様式第2号
- 免許状更新講習認定申請書（必修：通信教育、放送、インターネット等用） . . . 様式第3号
- 免許状更新講習認定申請書（選択：通信教育、放送、インターネット等用） . . . 様式第4号

※申請書は両面印刷で提出すること。

※封筒のおもてに、赤字で「平成○年度第○回更新講習認定申請書提出」と記載すること。「第○回」は認定申請スケジュールを参照し、第何回の申請締切日に合わせて提出するものであるかを記載すること。

提出先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省初等中等教育局教職員課教員免許企画室認定係

【電子メールによる提出書類】

- 免許状更新講習申請一覧表（必修） 別紙様式A
- 免許状更新講習申請一覧表（選択） 別紙様式B

件 名：開設年度（和暦2桁）【開設者名】免許状更新講習申請一覧表
（例）22【〇〇大学】免許状更新講習申請一覧表
提出先：koushin@mext.go.jp（免許状更新講習申請データ提出専用アドレス）
ファイル名：「開設年度（和暦2桁）」+「開設者名」+「必修申請」又は「選択申請」+「.xls(エクセル拡張子)」
（例）22〇〇大学必修申請.xls、22〇〇大学選択申請.xls
※必修と選択で2つのファイルに分けること。

※「開設年度（和暦2桁）」については、講習開始日が属する年度を数字2桁で表記すること。