



臨時免許状はオンラインにより申請できます。

お支払いはペイジー（Pay-easy）やクレジットカード等で！

※入力後、添付書類や免許状発送用封筒等の提出は別途必要です。

臨時免許状の検定授与申請を、電子申請・届出サービスによりオンラインで申請する方法を御案内します。

※オンライン申請の場合、書類提出や手数料納付の際に埼玉県庁までお越しいただくことなく手続きできます。（入力のみでは手続は完結しません。入力後に書類提出等が必要です。）

留意点

必要書類等については、以下の URL（「臨時免許状」のページ）の「申請に必要な書類」欄から、最新の情報を御確認ください。

○埼玉県ホームページ「臨時免許状の申請」

<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2210/kyouin-menkyo-rinji.html>

（上記 URL からアクセスするか、「埼玉県 臨時免許状の申請」で検索してください。）

【オンライン申請の手続の流れ】

1 上記「臨時免許状の申請」のページ内「申請方法」欄に掲載された「臨時免許申請フォーム（電子申請システム）」ボタンを選択すると、入力フォームが表示されます。

必要事項を入力し、申請してください。

※入力フォーム 1 ページ目の「手続き説明」（特に迷惑メールフィルターの設定等）や、各入力欄の説明を必ず御確認ください。

※「利用者登録」はしなくても申請可能です（詳細はこの資料の最後を御覧ください）。

2 送信完了後、「仮受付」メールが自動送信されます。記載内容に従って必要書類（自署をした教育職員臨時免許状検定授与願及び履歴書、添付書類、返信用封筒等）を御提出ください。

仮受付メールが届いているか、必ず確認してください。

郵便事故防止のため、なるべく簡易書留など記録が残る形式で御提出ください。

※手数料はこの時点では納付できません。下記 4、5 を御覧ください。

3 教職員採用課にて、申請内容及び提出書類を確認します。

授与要件を満たしていない場合や不足書類がある場合、申請内容に確認したい事項がある場合は、担当から申請者様宛にメール又は電話で御連絡します。

※教職員採用課からの着信（048-830-6674）があった場合には、折り返し御連絡をお願いします（電話受付時間：平日 8:30～12:00、13:00～17:15）。

4 確認後、教職員採用課から、「手数料納付依頼」メールを送信します。

確認の結果、問題なく受付できる場合は、「手数料納付依頼」メールを送信します。

なお、書類の提出から「手数料納付依頼」メールの送付までは、お時間をいただく場合があります。

5 申請者様にて、手数料をペイジーやクレジットカード等でお支払いいただきます。

「手数料納付」メールの記載に従って、電子申請・届出サービスにアクセスし、手数料を納付してください。納付期限は、原則としてメールが送信されてから2週間です。

①ペイジーでお支払いいただく場合

「収納機関番号」や「納付番号」等を御確認の上、ペイジー対応 ATM（現金可）又はインターネットバンキングでお支払いください。

②クレジットカード又はコード決済でお支払いいただく場合

「【Omni Payment Gateway（NTT データ決済代行）でお支払い】」をクリックして支払手続きを進めてください。

6 教職員採用課にて手数料の納付が確認できましたら、授与手続を行います。

臨時免許状を使用した任用日により、授与予定年月日が決まります。

毎月1・5・10・15・20・25・30日のうち、任用日又は直前の日付で授与となります。

例：令和6年2月19日任用開始 → 令和6年2月15日授与

※遅くとも授与予定年月日の前日までに、手数料納付まで終える必要があります。

免許状発送は、授与予定年月日の1～2か月後になります。手数料納付が確認されるまで授与手続を進められませんので、速やかにお手続きをお願いします。

郵送受取の場合、免許状はポスト投函ではなく対面受取になります。受け取れなかった場合は不在票が投函されます。一定期間内に郵便局に再配達依頼をしない場合、当課に返送されますので、その場合は再度返信用封筒が必要になります。

Q&A

Q1 電子申請・届出サービスの操作がうまくいかないときは、どこに問い合わせればよいですか？

→電子申請・届出サービスの画面最下部に、コールセンターの連絡先があります。システムの操作方法についてはコールセンターにお問い合わせください。

Q2 ペイジーとはどのような納付方法ですか？ どの金融機関で利用できますか？ 手数料はかかりますか？

→ATM やインターネットバンキングで利用できます。詳細は下記 URL を御覧ください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1201/kinyukikan.html>

この申請では、納付手数料はかかりません。（免許申請の手数料は必要です。）

Q3 複数の免許状を同時に申請したいのですが。

→電子申請・届出サービスでは、申請1件につき免許状1枚分の申請となります。複数の臨時免許状を申請するには、お手数ですが枚数分の申請を行ってください。

郵送する添付書類のうち、重複する証明書（例：卒業証明書、人物に関する証明書、戸籍抄本等）は、原本を1部、残りの申請件数分は写しをお送りください。

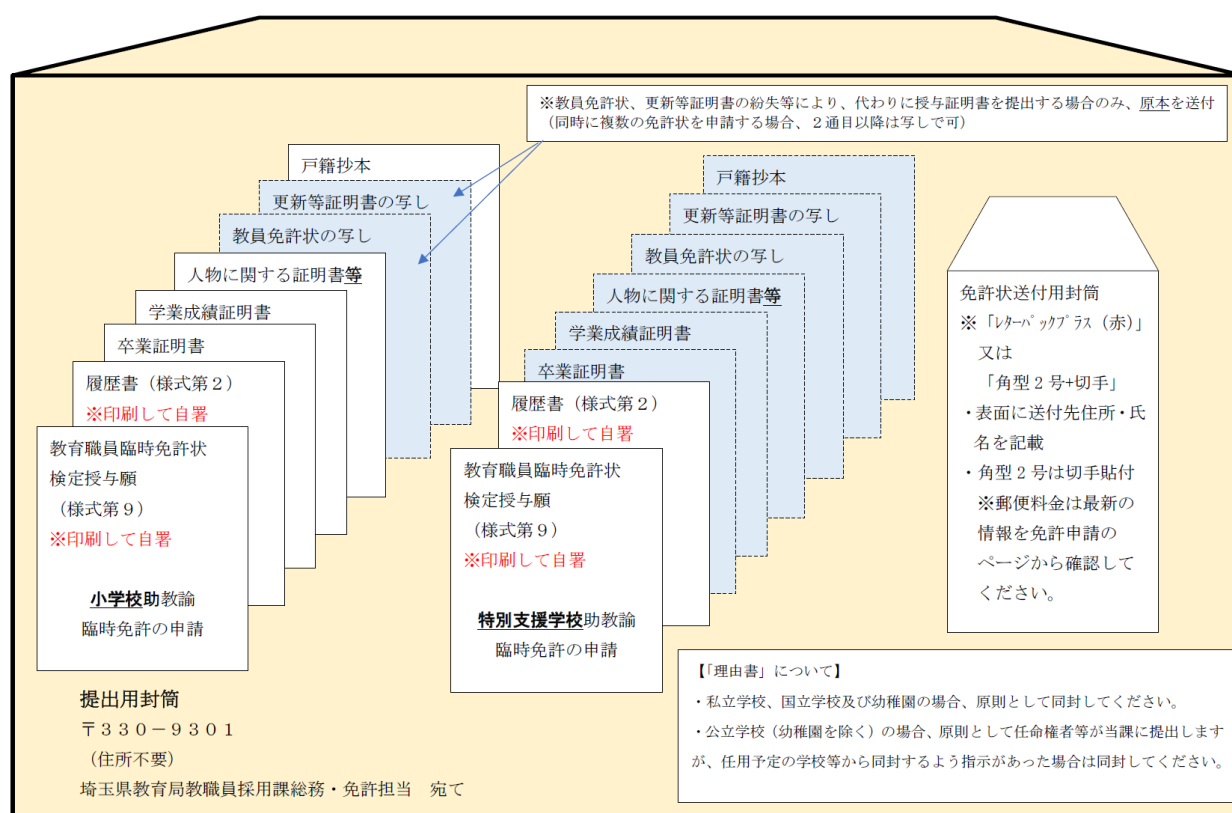
＜例：小学校と特別支援学校の臨時免許状を同時に申請する場合＞



電子申請・届出サービスでの申請

- ・小学校助教諭臨時免許状で1件
- ・特別支援学校助教諭臨時免許状で1件

【同時に複数の免許状取得（小学校助教諭臨時免許状と特別支援学校助教諭臨時免許状の例）を申請する場合の送付書類イメージ】
※青いものは写しで可



教員免許状の申請は、電子申請・届出サービスの「利用者登録」はしなくても申請できますが、複数の申請を行う場合は、利用者登録をしてから申請すると便利です。

利用者登録をしないで申請した場合、申請内容や納付に必要な番号を確認するには、申請1件ごとに付与された整理番号・パスワードを入力する必要があります。利用者登録後に申請した場合は、登録したID（メールアドレス）・パスワード（任意に設定可能）でログインすることで、利用者登録後に行った全ての申請内容や納付に必要な番号を確認できます。

■ 電子申請について詳しく知りたい方は下記ホームページを御覧ください。

埼玉県 HP「電子申請・届出サービス」 <http://www.pref.saitama.lg.jp/a0105/emado/index.html>