

教育職員免許状の再交付手続について

1 提出書類

(1) 教育職員免許状再交付願（様式第 12 号）

- ・記入の際に、免許状授与年月日、授与種別番号等が分からない場合は、該当箇所を空欄のままにしてください。この場合、余白に卒業大学、学部、学科及び卒業年月日を鉛筆書きで記入しておいてください。
- ・電話番号は、日中連絡のつく電話番号を必ず記入してください。

(2) 理由書（別紙様式）

- ・教育職員免許状の再交付を行う原因（紛失等）に応じて、理由書（紛失用）又は理由書（破損用）に具体的に紛失等の理由を記入してください。

(3) 宣誓書（別紙様式）

(4) 免許状の原本（免許状の汚損により再交付手続を行う方のみ）

(5) 戸籍抄本（取得後 3 か月以内のもの）

- ・婚姻等により本籍地のある都道府県や氏名が変更になった方のうち、免許状の書換を行っていない方については提出が必要です。免許状に記載されている氏名・本籍地から現在の氏名・本籍地までの経緯が、戸籍抄本だけでは確認できない場合、改製戸籍原本や除籍謄本等も必要になります。
- ※戸籍抄本等を提出された場合でも、再交付される免許状は、旧氏名・旧本籍地が記載された免許状となります。現在の氏名・本籍地が記載された免許状が必要な場合は、書換手続も併せて行ってください。

(6) 返信用封筒

- ・再交付した免許状は郵送しますので、180円切手を貼付し宛先を明記した角形 2 号の封筒（A 4 版）を提出してください。
- ・書留等を希望する場合は、書留等に必要な料金を加えた切手を貼付してください。

2 手数料

再交付する免許状 1 枚につき 1, 100 円の徳島県収入証紙を再交付願の所定の欄に貼付してください。

※徳島県収入証紙は重ならないように貼付し、消印はしないでください。

3 留意事項

- (1) 徳島県教育委員会以外から授与された免許状の再交付はできません。
- (2) 毎月、20 日までに申請を受理した場合は、翌月の中旬頃に免許状を発送します。
- (3) 提出書類を郵送する場合は、封筒の表面に「**教育職員免許状再交付申請書類在中**」と朱書してください。

収入証紙を使用する場合

4 提出先

〒770-8570 徳島県万代町1丁目1番地

徳島県教育委員会教職員課 教員免許担当 (TEL 088-621-3128)