

教育職員免許状の書換手続について

1 提出書類

(1) 教育職員免許状書換願（様式第 11 号）

- ・新氏名により記名してください。
- ・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) 免許状の原本

- ・新氏名等を記入した新たな免許状をお渡ししますので、返却しません。

(3) 戸籍抄本（取得後 3 か月以内のもの）

- ・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。

(4) 返信用封筒

- ・書換後の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（A4 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

書換する免許状 1 枚につき 870 円の徳島県収入証紙を書換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書換はできません。
- (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「**教育職員免許状書換申請書類在中**」と朱書してください。

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）