

教育職員免許状書換申請に係る留意事項

1 提出書類（★印の書類は、電子申請サービスによる申請の場合は提出不要）

（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。
- ・郵送により申請する場合は、領収印が押印された「納付済証」を裏面に貼付してください。

（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 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。

3 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）