

教育職員免許状の書換手続について

1 提出書類等

(1) 教育職員免許状書換願（別紙様式）

新氏名により記名してください。

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、改製原戸籍抄本や除籍抄本等も必要になります。

(4) 手数料

書換する免許状1枚につき870円分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。

- 注意**
- 1 徳島県収入証紙は、阿波銀行、徳島大正銀行等で購入できます。
 - 2 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 収入印紙では受理できません。
 - 4 徳島県収入証紙が入手できない場合に限り、郵便局の普通為替（受取人欄空白）でも構いません。

(5) 返信用封筒

書換された免許状は郵送するため、180円切手を貼付し宛先を明記した角2型（A4版）を上記書類とともに提出してください。

なお、郵便事情により免許状に多少の折り目等がつく場合もあります。免許状の効力等には影響ありませんが、心配な方はA4サイズの厚紙を同封してください。

- 注意** 書留による郵送を希望する場合は、180円切手に加えて書留に必要な切手を貼付してください。

2 留意事項

(1) 徳島県教育委員会から授与した免許状以外は書換できません。

(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) 郵送で提出する場合は、封筒表紙に「教育職員免許状書換願書類在中」と朱書してください。

3 提出先

〒770-8570 徳島市万代町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）