

# 教育職員免許状書換・再交付について

以下の書類を提出してください。不足があると受付できません。

本県以外の都道府県が授与した免許状については、その都道府県にお問い合わせください。

(1枚の申請書で申請できるのは、再交付1件または書換1件です。また、複数の免許状について申請する場合、免許状1種類につき1件の申請となります。)

※ **免許状を紛失し、同時に書換も行いたい場合は、再交付1件、書換1件の申請がそれぞれ必要となります。(再交付の申請だけでは書換手続はできません。)**

【例】中一種(社会)・高一種(公民)・高一種(商業)の書換・再交付を申請する場合

各免許状について、それぞれ書換1件・再交付1件の申請が必要となるので、計6件の申請が必要となります。

## 1 書換・再交付申請書

「氏名」は現在の氏名を記入し、「(旧姓・通称名)」については、書換後の免許状に旧姓の併記を希望する場合のみ括弧で旧姓等を記入してください。【記入例：青森 花子(弘前)】  
平日日中に連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。(携帯なども可。)

上部余白に、手数料として青森県収入証紙(手数料は書換1件につき870円、再交付1件につき1,100円)を貼付してください。(国の「収入印紙」ではありません。)

県外在住で青森県証紙を購入できない場合のみ、郵便局で購入できる為替でも可能です。(切手による納付は不可。)

証紙・為替の額面に過不足がある場合、受付できませんのでご注意ください。

また、再交付での旧姓・通称名の併記については、過去に書換済みまたは同時に書換を行う場合のみとなります。

## 2 戸籍抄本

申請1件ごとに1部必要です。申請件数分を用意してください。(コピー不可。)

なお、書換の場合、氏名等の異動した日がわかる戸籍抄本が必要となります。

〈例〉結婚により氏名が変更となった場合 → 婚姻日が記載されているもの

## 3 免許状送付用封筒(ご自分の住所等をあて先として書いた返信用封筒)

角形2号(A4用紙を折らずに入る大きさ)の封筒に、あて先を記入し、180円(速達の場合は480円)分の切手を貼付したものを同封してください。

なお、あて先の最後は「行」や「宛」ではなく「様」としてください。

また、書換・再交付申請書を教職員課から郵送により入手した方は、送料立替分切手(110円)を同封してください。

## 4 書換前の免許状(原本)

書換または汚損による再交付の場合、同封してください。

## 5 その他

再交付申請書を提出する時、手元に免許状がなく免許状の番号等が分からない場合は、その免許状を授与された時の情報(卒業学校名、卒業または免許状授与の年月日、免許状の種類・教科、旧姓など)をできるだけ詳細に書いたメモを添付してください。

(送り先・問い合わせ先)

〒030-8540 青森市長島1丁目1-1 青森県教育庁教職員課 総務・免許グループ  
TEL 017-734-9893 (直通)

封筒表面に「免許状書換申請」または「免許状再交付申請」と朱書きしてください。

申請受理から発行までに通常1週間~10日程度を要しますが、繁忙期(2~4月)においては、3~4週間程度お時間をいただく場合があります。特にお急ぎの場合は、その旨のメモを添付するなど御連絡ください。

※ 郵便為替は、切手のように定額面で発行される定額小為替が一般的ですが、書換は1件につき手数料が870円であり、最少額面が50円の定額小為替では過不足が生じて、受付できません。お手数でも普通為替にて必要額と同額をお送りください。

また、為替の受取人指定欄・おところ欄・おなまえ欄には何も記入しないでください。

## 記入例

本籍地 青森 都・道・府・県

現住所 青森市〇〇△一△

(ふりがな) あおもり はなこ

氏名 青森 花子  
(旧姓・通称名)

生年月日 昭・平 〇 年 △ 月 ◇ 日

電話番号 XXX-XXXX-XXXX

## 教育職員免許状

書換

再交付

## 申請書

私は下記の教育職員免許状の 書換 再交付 について、関係書類を添えて申請します。

記

免許状	種類	幼稚園教諭二種免許状		教科	(余白)
	番号	平〇〇幼二種第△△△号		授与年月日	平成〇〇年△月□日
申請の理由	書換	異動前の本籍	〇〇県◆◆市◇◇△△番地		
		(ふりがな) 異動前の氏名	ひろさき はなこ 弘前 花子		現在勤務先
	再交付				〇〇幼稚園

## 教育職員免許状

書換

再交付

## 申請書

私は下記の教育職員免許状の 書換 再交付 について、関係書類を添えて申請します。

記

免許状	種類	高等学校教諭一種免許状		教科	国語
	番号	平〇〇高一種第△△△号		授与年月日	平成〇〇年△月□日
申請の理由	書換	異動前の本籍			
		(ふりがな) 異動前の氏名			現在勤務先
	再交付	(※「紛失のため」もしくは「汚損のため」と記入してください。)			〇〇県立△△高等学校