教育職員免許状の書換（かきかえ）の手続きについて

滋賀県教育委員会が授与した免許状について、婚姻等により氏名や本籍地名に変更が生じた場合は、免許状の書換を行うことができます。
※保育士証の氏名や本籍地名の変更手続きは滋賀県教育委員会では行っておりませんので、所管の担当部署へご連絡ください。

書換は、当該免許状を授与した都道府県教育委員会のみ行うことができます。免許状が「滋賀県教育委員会」発行のものでない場合は、発行元の都道府県にお問い合わせください。

〇申請書類の準備物について
書換の請求にあたっては、次の書類を下記送付先までご郵送ください。
※封筒の表面に『教員免許状書換願在中』と朱書きしてください。

①教育職員免許状書換願 （様式第 11 号）	□　書換を希望する免許状ごとに作成が必要です。 □　様式をダウンロード・印刷し、記入例をご参照の上、必要事項を記入してください。
②書換を希望する免許状 （原本）	□　書換後の免許状は、書換前のものと差し替える形で交付します（書換前の免許状は回収します）ので、原本を提出してください。 ※　免許状を紛失した場合、差替えが不可能であるため、滋賀県教育委員会において保管する免許状原簿データのみを書き換えることとなります。この場合は、別途「教育職員免許状授与証明書」も請求してください。（詳しくはお問い合わせください。）
③戸籍抄本等 （原本）	□　書換前の戸籍、現在の戸籍、および戸籍異動（改製）の事由が分かる書類として、「発行後 3 か月以内の戸籍抄本」を提出してください。 ※　戸籍が２回以上異動した場合等、「戸籍抄本」のみでは異動の状況が確認できない場合は、「除籍抄本」や「改製原戸籍」が必要です。詳細は、戸籍を管理する自治体窓口へご確認ください。
④申立書 （旧免許保持者のみ）	□　書換は、申請時点で有効な免許状のみ行うことができます。旧免許保持者で、免許状の期限が「令和４年６月３０日以前」の方は、申立書を提出してください。
⑤返信用封筒 （角型２号） ※コンビニ決済の方のみ	□　書換後の免許状をお届けするためのものとして、送付先の住所と宛名を記入した角型２号の封筒を同封してください。 □　書換の交付希望数に応じ、次の金額の切手を貼ってください。 １～３通　→　１８０円　＋ 簡易書留料金　３５０円 ４～５通　→　２７０円

書換のお手続きには、通常１～２週間程度のお時間を要します（郵送にかかる日数を除く）。
余裕を持って請求いただきますようお願いします。

送付先　〒５２０－８５７７（住所記載不要）
滋賀県教育委員会事務局　教職員課　服務・免許係

〇申請手数料等について
書換手続きに係る申請手数料等は、以下のとおりです。

・申請手数料：１，０００円/１通　＋　交付時郵送料

１～３通　→　１８０円　＋ 簡易書留料金 ３５０円
４～５通　→　２７０円

※重要書類の送付につき、全ての方に対し、簡易書留にて送付いたします。

〇申請手数料の支払方法について
出願に必要な手数料の支払方法は、下記のとおりです。

【手数料の支払方法】
・お支払い日は、申請書類を郵送した日付もしくは持参する日付と同日にしてください。
・下記の URL もしくは二次元バーコードからアクセスできる「しがネット受付サービス」により、申請情報およびクレジットカード情報等を入力してください。
https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure-alias/kakikae

【上記の支払方法に対応できない場合】
・クレジットカードの使用ができない等により上記の支払方法に対応できない場合は、コンビニ決済による現金支払いにて、手数料を納付いただきます。

・コンビニ決済を希望の場合は、申請書類を提出後に、支払方法の詳細を別途ご案内させていただきますので、先に申請書類のみを郵送もしくは持参してください。

その他、書類作成に当たって不明な点がありましたら、お問い合わせください。

滋賀県教育委員会事務局教職員課　服務・免許係
〒520-8577　滋賀県大津市京町四丁目１－１
ＴＥＬ　０７７－５２８－４５３１
（土・日・祝日を除く午前９時から午後５時まで）
メールアドレス　ma0304@pref.shiga.lg.jp