

教育職員免許状の書換の手続きについて

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。

※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。

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)	<input type="checkbox"/> 書換を希望する免許状ごとに作成が必要です。 <input type="checkbox"/> <u>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。</u> <input type="checkbox"/> <u>滋賀県収入証紙960円分を貼付してください。</u> ※ 滋賀県収入証紙は、次の場所で購入することができます。 (<ul style="list-style-type: none">・滋賀銀行本店・滋賀銀行県内支店出張所・滋賀県会計管理局(滋賀県庁本館1階)・滋賀県各合同庁舎会計管理局・平和堂一部店舗) ※ 県外在住で購入できない場合は、現金書留または郵便為替により、手数料960円を納付してください。
②書換を希望する免許状 (原本)	<input type="checkbox"/> 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、 <u>原本を提出してください。</u> ※ 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)	<input type="checkbox"/> <u>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、「戸籍抄本」を提出してください。</u> ※ 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返信用封筒 (角型2号)	<input type="checkbox"/> 書換後の免許状をお届けするためのものとして、 <u>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。</u> <input type="checkbox"/> 書換を希望する免許状の数に応じて、次の金額の切手を貼ってください： <u>1～3通→530円 / 4～6通→620円</u>
⑤申立書 (旧免許保持者のみ)	<input type="checkbox"/> 書換は、書換の時点で有効な免許状のみ行うことができます。 <u>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。</u>

書換のお手続きには、通常1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いたします。

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