

## 教育職員免許状の書換え申請について

- この申請は、秋田県教育委員会が授与した教育職員免許状について、氏名又は本籍地の書換えを希望する場合の手続きです。申請する方は、次の1～5の書類を提出してください。

なお、この申請は、**免許状の更新手続きに係る証明書類(「更新講習修了確認証明書」等)を書換えるものではありません**(更新手続きに係る証明書類の、氏名又は本籍地の書換えはできません。)

- **書換えの手続きは、教育職員免許状を授与した都道府県教育委員会が行います。**  
他の都道府県教育委員会が授与した免許状について、本県で書換えることはできません。  
書換え申請の方法等は、免許状を授与された都道府県教育委員会にお問い合わせください。

- **有効期間の満了の日を経過している免許状は、書換えに対応していません。**  
更新講習を受講していない等の理由で既に免許状の有効期間が過ぎている場合(新免許状に限る。)は、書換え申請ではなく、授与申請を行ってください。

- 書換えの手続きには、**1週間程度**かかります。

- **免許状の更新手続き(修了確認等)のために免許状の書換え申請をする方へ**

秋田県教育委員会に免許状の更新講習修了確認等の申請をする場合には、現に勤務するなどして使用している学校種の免許状だけでなく、所有している全ての免許状について原本の写し又は授与証明書が必要になります。このため、所有している一部の免許状のみ書換えた場合には、更新手続きの際にも再度戸籍抄本等の書類が必要になりますので、ご注意ください。

提出書類	留意事項
1 教育職員免許状書換え申請書 (様式第17号)  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">             ※申請書の余白(下部)に<b>連絡先の電話番号も記入</b>してください。           </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>様式右上の「年月日」は、申請日(書類の提出日)としてください。</li> <li>「本籍」は、都道府県名のみ記入してください。</li> <li>「現住所」は、居住地の住所を記入してください。勤務先等の住所ではありません。</li> <li>「氏名」は、戸籍簿に記載されている氏名(現在の姓)を楷書で<b>署名</b>し、ふりがなも忘れずに記入してください。</li> <li>複数の免許状を同時に書換える場合は、「1書き換える免許状の種類及び教科等」に併記してください。</li> <li>「4変更年月日」は、氏名等を変更した日(婚姻日等)を記入してください。</li> </ul>
2 氏名又は本籍地の異動の変遷が確認できる戸籍関係の書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>免許状に記載されてる氏名又は本籍地から、現在の氏名又は本籍地等への異動の変遷が確認できる戸籍抄本が必要です。 なお、複数回異動しているなどの理由で、戸籍抄本だけでは異動の変遷が確認できない場合があります。この場合、別途確認できる証明書も必要となりますので、<b>事前に各自治体の戸籍担当に証明書に記載される内容を確認の上、適当な証明書を提出してください。</b></li> <li><b>本籍地については、都道府県が変更されている場合にのみ書換えることができます。</b>(本籍地を同一都道府県内で異動(市区町村以下のみ変更)した場合、免許状の書換え申請は不要です。)</li> <li>証明日(発行日)から一定期間以上経過したものは、使用できません。</li> </ul>
3 現在所有している免許状の <b>原本</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>現在所有している免許状の原本を回収して、免許状を新たに交付します。免許状の記載内容は授与時期により異なっていますが、書換え手続き後には、現在使用している形式で交付します。</li> <li>※ 教員免許状の氏名表記は、原則としてJISコード第1水準及び第2水準の漢字を使用しています。免許システムで使用しているフォントでは表記できない漢字の場合、対応する字に置き換えて表記することがあります(免許システムで使用している文字フォントはJIS2004です)。</li> </ul> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> <a href="#">次頁へ続く</a> </div>

4	証紙納付書 (教育職員免許手数料)	<ul style="list-style-type: none"> <li>証紙納付書右上の「年月日」と、納付者の「住所」及び「氏名」は、申請書(様式第17号)と一致させてください。</li> <li>手数料額… <b>免許状1通につき 870円</b> です。 「納付金額」欄に合計額を記入し、<b>秋田県収入証紙で納付</b>してください。 【例】幼稚園と小学校の免許状を書換える場合の手数料は、2通で1,740円です。</li> <li>納付金額を訂正したものや、証紙を私印等で割印したものは無効です。</li> <li>証紙は1枚ずつ(重ねずに)しっかりと貼付してください(セロハンテープ使用不可)。</li> <li><b>秋田県証紙の売りさばき場所</b>は、秋田県公式ホームページ「美の国あきたネット」で確認できます。(美の国あきたホーム: ■調べる・部署別で探す) &gt; 出納局 &gt; 会計課 (<a href="https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/459">https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/459</a>) 秋田県収入証紙には、1円、10円、30円、50円、100円、200円、300円、500円、1,000円、2,000円、5,000円、1万円の種類があります。売りさばき場所によって取り扱いの種類が異なることがあるので、購入前に確認してください。</li> <li>秋田県外に居住するなどの理由で、証紙の入手が困難な場合には、「郵便普通為替」でも納付することができます。(別途、為替の発行手数料が必要です。取り扱いのある郵便局窓口でご確認ください。) 為替で納付する場合には、「指定受取人」欄は無記名のまま提出してください。また、<b>為替は機械処理されるため証紙納付書には絶対に貼らない</b>でください。</li> <li><b>手数料を過剰に納付された場合は、理由に関わらず受付できませんので申請書類を返送します。</b> 【受付不可の例】合計870円のところを、900円分の証紙や郵便為替で納付する等</li> </ul>
5	免許状送付用封筒	<ul style="list-style-type: none"> <li>手続き完了後に当課から免許状を送付する際に使用する封筒を同封してください。</li> <li><b>角形2号の封筒</b>(定形外・240mm×332mm)に、<b>送付先の郵便番号、住所及び氏名を明記</b>してください。 ※事務処理を円滑にするため、宛名には「様」を付けてください。</li> <li><b>定形外郵便料金の切手を貼付</b>してください。 50g以内…120円分の切手を貼付 (目安:送付する免許状3通程度まで) 100g以内…140円分の切手を貼付 (目安:送付する免許状4通以上) ※特殊取扱郵便の適用を希望する方は、必ず<b>定形外郵便料金に相当額の切手を追加して貼付し、その種類(「特定記録」や「簡易書留」など)を封筒に朱書き</b>してください。なお、特殊取扱料は、日本郵便のホームページ等でご確認ください。</li> <li>直接来庁して受領を希望する方には、お渡しする準備ができ次第連絡します。この場合は、<b>申請書の余白(下部)に来庁して引き取る旨と連絡先の電話番号</b>を記入してください。</li> </ul>

- 書類に記入した申請日と、実際の提出日が乖離している場合は、申請を受付できないことがあります。
- お問い合わせ先  
秋田県教育庁義務教育課 調整企画・教員免許班 免許事務担当あて ※県庁第二庁舎7階です。  
TEL:018-860-5141

【申請書類の送付先】

〒010-8580 秋田市山王三丁目1番1号  
秋田県教育庁義務教育課 調整企画・教員免許班

申請書類を郵送する場合は、封筒の表に「免許状書換申請書類在中」と朱書きしてください。