

教育職員免許状の申請手続きについて

(教育職員免許状の書換について)

【提出書類】

提出書類等	注意事項等
教育職員免許状授与願 (様式第10号)	
書換を行う免許状の原本	・有効期間更新証明書、更新講習修了確認証明書ではありません。
戸籍抄本	・戸籍抄本だけで氏名・本籍の異動内容が確認できない場合は除籍証明等の提出を求める場合もあります。
返信用封筒(角型2号)	・ <u>530円分の切手</u> を貼付し、 <u>宛名を明記</u> (学校等に勤務している場合は所属長名)すること。

【注意事項】

- 1 1件につき870円の手数料を長崎県電子申請システム([教育職員免許状書換申請手数料](#))より納入ください。また、納入後1週間以内に申請書類を下記《送付先》まで送付すること。期日までに申請書類が提出されない場合は、申請を取り下げさせていただきます。(手数料は返金)
- 2 各種様式の本籍、氏名、生年月日は戸籍のとおり記載し、証明書等と現在の氏名、本籍が異なる場合は戸籍抄本を添付すること。
- 3 提出された書類については返却しません。
- 4 来庁して申請される方は、事前に連絡してご来庁ください。

《 送付先 》

〒850-8570 (住所不要)
長崎県教育庁働きがい推進室
(電話：095-894-3331)