

# 免許状の書換・免許状の再交付申請用説明書

# 個人申請用

- 1 北海道で授与を受けた免許状でない場合・・・授与を受けた都府県の教育委員会に申請してください。  
その場合は当該都府県が定めた申請書類が必要です。
- 2 道内公立学校の正規教員が申請する場合は、次の点に留意のうえ、所属へ提出してください。
  - ・北海道収入証紙については、別添の「収入証紙ちょう付用紙」にちょう付すること。  
(札幌市の正規教員の場合は、申請書の右上欄に、重ならないように貼ること)。
  - ・免許状送付用封筒は不要であること。

## \* 免許状書換の申請書類 <免許状の氏名、又は本籍地(都道府県名)を変更した場合の申請>

書換えようとする免許状を紛失した場合は、同時に免許状再交付を申請して下さい。

申請書類名	摘 要
教育職員免許状書換申請書	別記第16号様式
教育職員免許状・原本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書換えようとする免許状の原本を添付してください。</li> <li>・紛失のため、同時に免許状の再交付を申請する場合は不要</li> </ul>
戸籍抄本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1部・・・氏名、本籍地(都道府県名)の変更経緯がわかるもの</li> </ul>
手数料 北海道収入証紙 書換枚数×870円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書換の免許状1枚につき870円・・・書換枚数相当額の北海道収入証紙を「教育職員免許状書換申請書」の右上欄に重ならないように貼り、申請者の印章又は署名により鮮明に割印してください。 (道内公立学校の正規教員(札幌市の正規教員を除く)が申請する場合は、別添の「収入証紙ちょう付用紙」にちょう付すること。)</li> </ul>
免許状送付用封筒 <140円分切手貼付>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A4サイズが折らずに入る封筒(角2型)に、免許状の送付先の郵便番号、住所及び氏名を正確に記入してください。なお、書類に不備等がある場合には、返送用の封筒とさせていただきます。(道内公立学校の正規教員の場合は不要。)</li> <li>・免許状が4～7枚の場合は205円分の切手を貼付してください。</li> </ul>
(備考) 複数の免許状を書換える場合の申請書類＝「書換枚数相当額の北海道収入証紙を貼った教育職員免許状書換申請書・1部」＋「書換える免許状・原本」＋「戸籍抄本・1部」	

## \* 免許状再交付の申請書類 <免許状を紛失又は破損した場合の申請>

免許状の氏名又は本籍地(都道府県名)を変更している場合は同時に免許状書換えを申請してください。

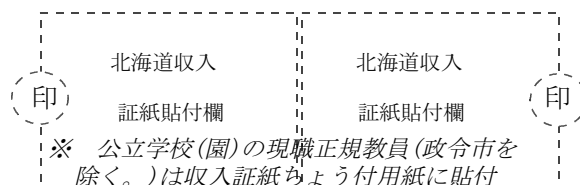
申請書類名	摘 要
教育職員免許状再交付申請書	別記第17号様式
破損した免許状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・免許状を破損した場合</li> </ul>
紛失理由書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・免許状を紛失した場合・・・1部(様式任意) 紛失の事実があいまいでなく、その具体的状況及び「今後の保管にあたっては十分に注意する旨」を記載してください。</li> </ul>
手数料 北海道収入証紙 再交付枚数×1,100円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再交付の免許状1枚につき1,100円・・・再交付枚数の相当額の北海道収入証紙を「教育職員免許状再交付申請書」の右上欄に重ならないように貼り、申請者の印章又は署名により鮮明に割印してください。 (道内公立学校の正規教員(札幌市の正規教員を除く)が申請する場合は、別添の「収入証紙ちょう付用紙」にちょう付すること。)</li> </ul>
免許状送付用封筒 <140円分切手貼付>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A4サイズが折らずに入る封筒(角2型)に、免許状の送付先の郵便番号、住所及び氏名を正確に記入してください。なお、書類に不備等がある場合には、返送用の封筒とさせていただきます。(道内公立学校の正規教員の場合は不要。)</li> <li>・免許状が4～7枚の場合は205円分の切手を貼付してください。</li> </ul>
(備考) <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の免許状紛失で再交付する場合の申請書類＝「再交付枚数相当額の北海道収入証紙を貼った教育職員免許状再交付申請書・1部」＋「紛失理由書・1部」</li> <li>・紛失した免許状の授与番号、授与年月が不明の場合・・・「再交付する免許状」の備考欄に“卒業学校名”“卒業年月日”等、参考になる事柄を必ず記載してください。</li> </ul>	

### 3 留意事項

- (1) 署名又は記名押印は、宣誓事項を確認の上、戸籍上の字体(誤字、俗字の場合は標準字体可)により正確に氏名を署名又は記名押印してください。外国籍の場合は、外国人登録済証明書に記載の氏名を署名又は記名押印してください。  
なお、免許状は標準字体により授与します(例 高→高、崎→崎)。
- (2) 「免許状の種類」及び「教科」の欄は、正式名称を記入してください。  
例 

小学校教諭1種免許状	中学校教諭2種免許状	高等学校教諭専修免許状
	理科	外国語(英語)
- (3) 申請書類を受理してから、免許状を送付するまで2ヶ月程度を必要としています。免許状の授与証明書を必要とする場合や、住所・氏名が変わる場合は、連絡してください。(連絡先は下記の<送付先>参照)
- (4) 大学新卒者の一括申請事務のため、2月16日から3月24日までの期間は申請を受付しておりません。  
この期間に郵送により提出のあった申請書類のうち各書類が整備されているものは保管し、3月25日以降に受理を予定しています。
- (5) 北海道収入証紙は道内の銀行、農協等で取り扱っています。  
購入できない地域の方についてのみ、相当額の現金又は郵便小為替を書留で送付してください。  
(北海道以外の収入証紙、郵便切手は使用できません)

<上記2以外の方の送付先> 北海道教育庁教職員局教職員課免許グループ  
〒060-8544 札幌市中央区北3条西7丁目 ☎011-231-4111 (内線35-221)



教育職員免許状書換申請書

令和 年 月 日

北海道教育委員会 様

本 籍 \_\_\_\_\_  
(郵便番号)

住 所 \_\_\_\_\_  
(電話番号) — —  
(ふりがな)

署名又は  
記名押印 \_\_\_\_\_

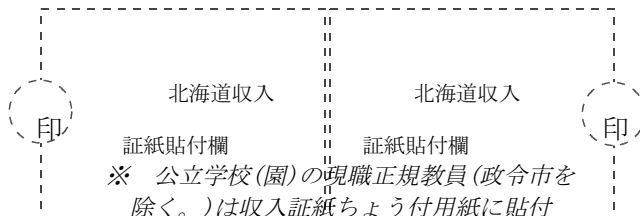
( 昭・平 年 月 日生)

年 月 日に次のとおり身上に変更があったので、免許状を書き換えてください。

- 1 変更前の本籍地及び氏名  
本籍地  
氏 名
- 2 変更後の本籍地及び氏名  
本籍地  
氏 名
- 3 書換する免許状

(添付書類)

記載上の注意 「(添付書類)」の部分には、添付する書類の目次を記載すること。  
備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とする。



教育職員免許状再交付申請書

令和 年 月 日

北海道教育委員会 様

本 籍 \_\_\_\_\_  
(郵便番号)  
住 所 \_\_\_\_\_  
(電話番号) — —  
(ふりがな)  
署名又は  
記名押印 \_\_\_\_\_

( 昭・平 年 月 日生)

免許状を(破損)(紛失)したので、再交付してください。

再交付する免許状

免許状の種類	番 号	教 科	授与年月日	授与権者	備 考
				北海道教育委員会	
				北海道教育委員会	
				北海道教育委員会	
				北海道教育委員会	
				北海道教育委員会	

(添付書類)

記載上の注意「(添付書類)」の部分は、添付する書類の目次を記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とする。

# 教育職員免許状紛失理由書

北海道教育委員会 様

令和 年 月 日

氏 名

下記の理由により免許状を紛失しました。

記

1 紛失免許状	教諭	免許状
	教諭	免許状
	教諭	免許状
	教諭	免許状

2 紛失年月日 年 月 日

3 紛失した場所

4 紛失理由

※ 上記2～4については、可能な限りわかる範囲で記載すること。