

免許状の書換申請用説明書（個人申請用）

1 書換の申請にあたって

- 「免許状の書換」とは、所有している免許状に記載されている氏名又は本籍地の変更を希望する場合に行う申請です。
 - 「免許状の書換」を行うことに法的義務はなく、免許状の効力に影響はありません。
 - 北海道で授与を受けた免許状でない場合には、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となります。
 - 書換えようとする免許状を紛失した場合は、同時に「免許状の再交付」を申請して下さい。
 - 書換の対象は、「教育職員免許状」のみです。「更新講習修了確認証明書」や「修了確認期限延期証明書」は、書換の対象とはなりません。
- また、「保育士証」「司書教諭講習修了証書」も書換の対象としておりませんので、御承知をお願いします。

2 申請の提出先

(1) 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、所属の教員免許事務担当の方へ提出してください。

- ・北海道収入証紙については、別添の「収入証紙貼付用紙」に貼付すること。
(札幌市の正規教員の場合、「教育職員免許状書換申請書」の右上欄に重ならないよう貼ること)
- ・免許状送付用封筒は不要であること。

(2) 道内公立学校の正規教員以外の方による申請書類の送付先

＜送付先＞ 〒060-8544 札幌市中央区北3条西7丁目
北海道教育庁教職員局教職員課人事制度・免許係
電話番号：011-231-4111（内線 35-221）

3 提出を要する書類

申請書類名	摘 要
教育職員免許状書換申請書	別記第9号様式
教育職員免許状・原本	○書換えようとする免許状の原本を添付してください。 ただし、免許状を紛失しており、同時に「免許状の再交付」を申請する場合は不要です。
戸籍抄本（1部）	○氏名、本籍地（都道府県名）の変更の経緯がわかるよう、戸籍抄本（場合によっては謄本等）を添付してください。
手数料 「北海道収入証紙」 書換枚数×870円	○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ってください。 〔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「収入証紙貼付用紙」に貼付してください。〕
免許状送付用封筒 ＜140円分切手貼付＞	○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。） ○免許状が4～7枚の場合は210円分の切手を貼付してください。

(例) 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）」
- ・ 「書換える免許状の原本（書換が必要な枚数）」
- ・ 「戸籍抄本（1部）」

※これらの書類は、あくまで一般的な事例において必要とする書類であり、当課へ申請書類を提出後、改めて追加で書類を求める場合もありますので、あらかじめ御承知をお願いします。

4 留意事項

(1) 氏名欄は、戸籍上の字体により正確に記入してください。外国籍の場合は、在留カードに記載の氏名を記入してください。

なお、免許状は標準字体により授与します（例 高→高、崎→崎）。

(2) 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。その間に住所・氏名が変わる場合は、連絡してください。（連絡先は上記2（2）の〈送付先〉参照）

(3) 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いません。

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。

(4) 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）

(5) **様式の2枚目に、平成21年3月31日以前に教員免許を授与された旧免許状所持者で、その修了確認期限を経過している方に対し、修了確認期限の日における在職状況を記入していただく項目があります。該当される場合には、必ず記入をお願いします。**