

免許状『書換』・『再交付』出願の手続き

【注意】免許状の書換・再交付は「宮城県教育委員会が授与した免許状」に限ります。

宮城県以外の都道府県教育委員会が授与した免許状の書換・再交付については、当該都道府県教育委員会にお問い合わせください。

I-① 提出書類（書換）

1	教育職員免許状書換願書 <様式第16号>	<ul style="list-style-type: none"> 手数料として 宮城県収入証紙 900円分 を願書の所定の位置に貼付してください。収入証紙の枚数が多い場合は、願書外側の余白にはみ出さないよう、外側太枠内の余白に貼付するなどし、収入証紙が重ならないように貼付してください。 宮城県収入証紙は、宮城県庁共済事業部・宮城県各合同庁舎売店・宮城県内の銀行等の収入証紙売りさばき所で取り扱っています。 宮城県外に居住する方で宮城県収入証紙を購入できない方は、手数料分の郵便小為替を同封してください（郵便小為替には何も記入しないでください。）。
2	戸籍抄本	<ul style="list-style-type: none"> 出願前3ヶ月以内のものを提出してください。 「新本籍地・新氏名」と「書換前の免許状に記載されている旧本籍地・旧氏名」との関係がわかるものを提出してください（関係が不明の場合は追加で書類の提出を求める場合があります。）。
3	免許状の原本	<ul style="list-style-type: none"> 免許状の原本を提出してください。

※ **複数の免許状を出願する場合**でも、出願する免許状ごとに上記の書類をそれぞれすべてそろえてください。
ただし、2については2通目からは写しで差し支えありません。

I-② 提出書類（再交付）

1	教育職員免許状再交付願書 <様式第17号>	<ul style="list-style-type: none"> 手数料として 宮城県収入証紙 1,100円分 を願書の所定の位置に貼付してください。収入証紙の枚数が多い場合は、願書外側の余白にはみ出さないよう、外側太枠内の余白に貼付するなどし、収入証紙が重ならないように貼付してください。 宮城県収入証紙は、宮城県庁共済事業部・宮城県各合同庁舎売店・宮城県内の銀行等の収入証紙売りさばき所で取り扱っています。 宮城県外に居住する方で宮城県収入証紙を購入できない方は、手数料分の郵便小為替を同封してください（郵便小為替には何も記入しないでください。）。 免許状の書換をしていないため、免許状が旧本籍地・旧氏名のままの場合は、現在の本籍地・氏名の下に（ ）で旧本籍地・旧氏名（フリガナ）を記入してください（免許状は旧本籍地・旧氏名で再交付します。）。 焼失（火災）・風水害・盗難等により免許状が手元にない場合で「免許状番号」及び「授与（交付）年月日」が正確に確認できないときは、わかる範囲で記入してください。
2	戸籍抄本	<ul style="list-style-type: none"> 出願前3ヶ月以内のものを提出してください。 免許状の書換をしていないため、免許状が旧本籍地・旧氏名のままの場合は、「現在の本籍地・氏名」と「旧本籍地・旧氏名」との関係がわかるものを提出してください（関係が不明の場合は追加で書類の提出を求める場合があります。）。
3	履歴書 <様式第3号>	<ul style="list-style-type: none"> 業務欄が不足する場合は、様式第3号の2を使用してください。
4	再交付理由書 <様式第18号>	<ul style="list-style-type: none"> 焼失（火災）・風水害・盗難等免許状の再交付を必要とする理由を詳細に記入してください。 単なる紛失等の場合は、理由により再交付に応じられないことがあります。再交付の可否について確認したい場合は、「II 提出方法等」に記載されている問合せ先に相談してください。
	破損した免許状の実物	<ul style="list-style-type: none"> 免許状が破損したことによる再交付の出願の場合は、破損した免許状の実物を提出することで、上記の再交付理由書の提出に代えることができます。

※ **複数の免許状を出願する場合**でも、出願する免許状ごとに上記の書類をそれぞれすべてそろえてください。
ただし、2及び3並びに4の再交付理由書については2通目からは写しで差し支えありません。

※ **免許状の書換・再交付は同時に手続きすることが可能ですが、事務処理上は再交付後に書換となりますので、同時に出願する場合でも、出願する内容ごとに上記の書類をそれぞれすべてそろえてください。**

II 提出方法等

宮 城 県 内 の 現 職 教 員	県立学校の教職員	出願者 → 校長 → 宮城県教育委員会 【問合せ先】〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県教育庁教職員課育成・免許班（宮城県庁16階） 電話：022-211-3639
	市町村立学校等の教職員 (仙台市立学校等・石巻市立高等学校・市町村立幼保連携型認定こども園を除く。)	出願者 → 校(園)長 → 市町村教育委員会 → 各教育事務所 → 宮城県教育委員会 【問合せ先】各教育事務所 担当等は各教育事務所のホームページで確認してください。
	仙台市立学校等の教職員	出願者 → 校(園)長 → 仙台市教育委員会 → 宮城県教育委員会 【問合せ先】〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉一丁目5番12号 仙台市教育局学校教育部教職員課（仙台市役所上杉分庁舎14階） 電話：022-214-8873
	石巻市立高等学校の教職員	出願者 → 校長 → 石巻市教育委員会 → 宮城県教育委員会 【問合せ先】〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県教育庁教職員課育成・免許班（宮城県庁16階） 電話：022-211-3639
	宮城教育大学附属学校等の教職員	出願者 → 校(園)長 → 宮城教育大学附属学校課 → 宮城県教育委員会 【問合せ先】〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県教育庁教職員課育成・免許班（宮城県庁16階） 電話：022-211-3639
	上記以外の現職教職員 (私立の小・中・中等教育・高等・特別支援学校の教職員及び私立の幼稚園教諭・幼保連携型認定こども園の保育教諭等)	出願者 → 校(園)長 → 理事長(代表者)又は設置者 → 宮城県教育委員会 【問合せ先】〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 (郵送先) 宮城県教育庁教職員課育成・免許班（宮城県庁16階） 電話：022-211-3639
他都道府県の現職教職員	出願者 → 宮城県教育委員会 【問合せ先】〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 (郵送先) 宮城県教育庁教職員課育成・免許班（宮城県庁16階） 電話：022-211-3639	
現職教職員ではない個人		

※ 学校等以外の教育機関等に勤務する現職職員の場合は、それぞれ学校等の区分に準じて出願書類を提出してください。

※ 出願書類を郵送で提出する場合は、事故防止のため簡易書留扱いで送付してください。

※ 免許状は上記と逆の流れで送付されます。宮城県教育委員会からの受取方法は以下のとおりです。

上記と逆の流れで宮城県教育委員会以外の機関から送付される場合の受取方法については、それぞれの機関にお問い合わせください。

受 取 方 法	直接受け取る場合	免許状を受け取ることができるようになりましたら連絡します。 平日の「午前8時30分～正午」又は「午後1時～午後5時15分」に来庁してください。
	郵送で受け取る場合	簡易書留扱いで送付しますので、切手を貼付した返信用の封筒（角型2号（A4判が入る大きさ）で住所及び氏名を記入したもの）を出願時に提出してください。 ※ 郵送料（切手） 免許状1～2枚→440円 3～4枚→460円

III 出願受付期間・免許状交付日等

受付期間	随時
締切日	毎月14日及び末日
交付日	受付日直後の毎月1日又は15日付け（免許状に記載される再交付年月日になります。）
発送日	交付日から1～2週間後（免許状を引き渡し又は発送できる時期です。）