

教育職員免許状再交付願記入方法

山梨県教育委員会で授与された教育職員免許状のみ申請できます。

本人の責任で紛失している場合は、再交付できません。

また、新免許状所持者で期限が切れて失効している方又は旧免許状所持者で、修了確認期限時点に現職教員だった方（修了確認期限と教員（市町村雇用等も含む）として退職日（定年退職や非常勤等の任期満了日）が同日）が、申請期限までに更新せず期限が切れている場合は失効となるため、再交付が出来ません。新免許状所持者は再授与、旧免許状所持者は免許状を返納した後に再授与の申請を行ってください。

1 教育職員免許状再交付願

- ・免許状ごとに再交付願に必要な事項を記入してください。
- ・手数料として、免許状1部につき1,100円分の山梨県収入証紙を貼付してください（山梨県収入証紙は、山梨中央銀行本店・支店で購入可能です。県外在住者等で山梨県収入証紙が購入できない場合は現金（現金書留による）、普通為替証書又は及び定額小為替証書を添付してください。為替の受取人欄等は記入しないでください。）。

2 添付書類

- ・破損の場合にはその免許状
- ・紛失（盗難）又は焼失の場合
 - 本人の理由書
様式は任意です。紛失（盗難）・焼失の原因、当時の状況等が分かるよう詳細に記入してください（要 本人署名押印）。
 - 相当官公署の長の証明等
紛失（盗難）の場合は警察の遺失（盗難）届出証明書
焼失の場合は消防署長の証明

3 返信用封筒

角形2号のものに郵便番号、住所、氏名（～様）を記入し、120円切手を貼付してください（3種類以上免許状を申請する場合は、140円切手を貼付。）。

4 書類の提出・申請受付時期について

- 提出先
〒400-8504 甲府市丸の内1-6-1
山梨県教育庁義務教育課 免許助成担当
申請書類は本人の持参又は郵送により提出してください。
内容について確認する場合があるため、連絡のとれる電話番号を申請書の下部余白に、必ず記入してください。

山梨県収入証紙販売場所 www.pref.yamanashi.jp/sui-kai/92858620979.html