

広島県電子申請システムで申請する場合

広島県電子申請システム
③を除く

① 広島県電子申請システムで申請

広島県電子申請システムの操作については、下記をご参照ください。
<https://s-kantan.jp/help/PREFHS/offer1-1-4.htm>

② 申込完了通知メールを受信

③ 添付書類を提出

該当の添付書類(免許状の原本、戸籍抄本等及び在職証明書)を**申込完了通知メール受信から2週間以内**に窓口を持参するか、簡易書留等の記録が残るものを利用して郵送してください。

④ 担当者が申請内容を確認

⑤ 担当者が受付通知メールを送信

⑥ 申請手数料等を電子納付

⑤を受信後、内容照会画面に掲載されている納付情報をもとに申請手数料等の電子納付を行ってください。納付は**受付通知メールから週間以内**にお願いします。

電子納付の詳細は、下記をご参照ください。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/265/denshi-shinsei-online-payment.html>

⑦ 申請受理

⑧ 交付手続開始

申請手数料等の電子納付を確認した後、交付手続を開始します。
基本的に⑦の日付をもって交付予定日を決定します。

⑨ 教育職員免許状の交付