

国語 数学 理科 社会

英語 保健体育 美術 音楽

技術・家庭

# 教員免許事務の手引

令和7年5月

京都府南丹教育局



## 目次

### 1 教育職員免許状について

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| (1) 教育職員免許状とは                         | 1 |
| (2) 教育職員免許状の取得について                    |   |
| ア 授与申請                                | 1 |
| イ 教員資格認定試験による申請                       | 1 |
| ウ 特別免許状申請                             | 1 |
| エ 検定申請                                | 1 |
| オ 臨時免許状申請                             | 1 |
| (3) 検定申請について                          |   |
| 【区分1】幼・小・中・高免許状上進申請（免許法別表第3）          | 2 |
| 【区分2】中学校・高等学校他教科免許状申請（免許法別表第4）        | 3 |
| 【区分3】養護教諭免許状上進申請（免許法別表第6）             | 4 |
| 【区分4】特別支援学校教諭免許状申請（免許法別表第7）           | 5 |
| 【区分5】隣接校種免許状申請（免許法別表第8）               | 6 |
| 【区分6】特別支援学校教諭免許状領域追加申請（免許法施行規則第7条第6項） | 7 |
| 【区分7】栄養教諭免許状申請（免許法附則第17項）             | 8 |
| 【区分8】臨時免許状申請                          | 9 |

### 2 免許外教科担任許可申請について

|              |    |
|--------------|----|
| (1) 基本的注意事項  | 12 |
| (2) 許可申請について | 13 |

### 3 教員免許更新制度の廃止について

|                     |    |
|---------------------|----|
| (1) 教員免許更新制度        | 15 |
| (2) 更新制度廃止後の取扱い     | 15 |
| (3) 所持免許状の取扱い確認について | 15 |

### 4 必要書類様式一覧 18

### 5 記入例（実務調査書（第6号様式）作成要領を含む） 32

## 1 教育職員免許状について

### (1) 教育職員免許状とは<sup>1</sup>

- ・教育職員免許状は、普通免許状、特別免許状、臨時免許状の3つ
- ・普通免許状は、幼稚園教諭、小学校教諭、中学校教諭、高等学校教諭、特別支援学校教諭、養護教諭及び栄養教諭の専修免許状、一種免許状、二種免許状（高等学校教諭を除く）

※中学校及び高等学校教諭免許状は教科ごと。

- ・特別免許状は、教員免許状を持っていないが優れた知識経験等を有する社会人等を、教員として迎え入れることにより、学校教育の多様化への対応や、その活性化を図るために授与する免許状
- ・臨時免許状は、相当普通免許状を所有する者を採用できない場合等で臨時的に授与する助教諭の免許状

### (2) 教育職員免許状の取得について<sup>2</sup>

#### ア 授与申請

教職課程のある大学等において、免許状の取得に必要な単位や介護等体験等を全て履修して取得する免許申請

#### イ 教員資格認定試験による申請

文部科学省が行う教員資格認定試験に合格して取得する免許申請

※ア、イについては、原則、個人申請のため、府教委学校教育課教員免許係へ連絡すること。

#### ウ 特別免許状申請

任用しようとする者（都道府県・政令指定都市教育委員会、学校法人等）の推薦と学校教育に関する学識経験者等への意見聴取を必要とする免許申請

※特別免許状については、個人での申請は不可

#### エ 検定申請

- ・現職教員が、基礎となる免許状や実務歴を生かして、他の免許状を取得する免許申請
- ・学校を通じての申請
- ・申請の詳細については、「(3) 検定申請について」を参照

#### オ 臨時免許状申請

臨時免許状申請資格を証明する書類や面談をとおして臨時的に取得する免許申請

---

<sup>1</sup> 教育職員免許法第2章第4条（昭和24年法律第147号教育職員免許法）参照

<sup>2</sup> 教育職員免許に関する規則第6章第23条―第39条（昭和49年京都府教育委員会規則第2号）参照

(3) 検定申請について

【区分1】幼・小・中・高免許状上進申請（免許法別表第3）

○ 必要書類

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・基礎となる教員免許状の写し※原本証明必要又は授与証明書
- ・実務に関する証明書（第5号様式）
- ・実務調査書（第6号様式）
- ・学力に関する証明書
- ・学校（園）長による証明書※該当があれば作成

申請方法は府教委学校教課教員免許係に問合せること。

○ 経由機関

申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係  
※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

○ 手数料等（1件あたり）※令和7年4月1日時点

- ・京都府の庁舎窓口支払：5,090円
- ・コンビニ支払：5,090円＋取扱手数料

○ 授与日

| 受付日（本庁で受付した日） | 授与日     |
|---------------|---------|
| 1日から14日まで     | 当月15日付け |
| 15日から月末まで     | 翌月1日付け  |
| 4月1日から14日まで   | 5月1日付け  |
| 3月1日から3月31日まで | 3月31日付け |

○ その他

- ・授与証明書は原則発行後3箇月以内、身体に関する証明書は3箇月以内のもの（各所属校で受診した定期健康診断の写し※原本証明必要の場合は申請日前6箇月以内のもの）であること。
- ・免許状の郵送時期は、授与日から起算して2～3箇月後になる。
- ・実務調査書の作成は別紙作成要領を参照すること。
- ・窓口支払者は「納付済証」を絶対に紛失しないように注意すること。※再発行不可

【区分2】中学校・高等学校他教科免許状申請（免許法別表第4）

申請方法は府教委学校教課教員免許係に問合せること。

○ 必要書類

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・基礎となる教員免許状の写し※原本証明必要又は授与証明書
- ・学力に関する証明書
- ・学校（園）長による証明書※該当があれば作成

○ 経由機関

申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係  
※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

○ 手数料等（1件あたり）令和7年4月1日時点

- ・京都府の庁舎窓口支払：5,090 円
- ・コンビニ支払：5,090 円＋取扱手数料

○ 授与日

| 受付日（本庁で受付した日） | 授与日     |
|---------------|---------|
| 1日から14日まで     | 当月15日付け |
| 15日から月末まで     | 翌月1日付け  |
| 4月1日から14日まで   | 5月1日付け  |
| 3月1日から3月31日まで | 3月31日付け |

○ その他

- ・授与証明書は原則発行後3箇月以内、身体に関する証明書は3箇月以内のもの（各所属校で受診した定期健康診断の写し※原本証明必要の場合は申請日前6箇月以内のもの）であること。
- ・免許状の郵送時期は、授与日から起算して2～3箇月後になる。
- ・実務調査書の作成は別紙作成要領を参照すること。
- ・窓口支払者は「納付済証」を絶対に紛失しないように注意すること。※再発行不可

### 【区分3】養護教諭免許状上進申請（免許法別表第6）

申請方法は府教委学校教課教員免許係に問合せること。

#### ○ 必要書類

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・基礎となる教員免許状の写し※原本証明必要又は授与証明書
- ・実務に関する証明書（第5号様式）
- ・実務調査書（第6号様式）
- ・学力に関する証明書
- ・学校（園）長による証明書※該当があれば作成

#### ○ 経由機関

申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係  
※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

#### ○ 手数料等（1件あたり）※令和7年4月1日時点

- ・京都府の庁舎窓口支払：5,090 円
- ・コンビニ支払：5,090 円+取扱手数料

#### ○ 授与日

| 受付日（本庁で受付した日） | 授与日     |
|---------------|---------|
| 1日から14日まで     | 当月15日付け |
| 15日から月末まで     | 翌月1日付け  |
| 4月1日から14日まで   | 5月1日付け  |
| 3月1日から3月31日まで | 3月31日付け |

#### ○ その他

- ・授与証明書は原則発行後3箇月以内、身体に関する証明書は3箇月以内のもの（各所属校で受診した定期健康診断の写し※原本証明必要の場合は申請日前6箇月以内のもの）であること。
- ・免許状の郵送時期は、授与日から起算して2～3箇月後になる。
- ・実務調査書の作成は別紙作成要領を参照すること。
- ・窓口支払者は「納付済証」を絶対に紛失しないように注意すること。※再発行不可

#### 【区分4】特別支援学校教諭免許状申請（免許法別表第7）

##### ○ 必要書類

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・基礎となる教員免許状の写し※原本証明必要又は授与証明書
- ・実務に関する証明書（第5号様式）※一種又は専修免許状申請の場合は、特別支援学校の実務に限る
- ・実務調査書（第6号様式）
- ・学力に関する証明書
- ・学校（園）長による証明書※該当があれば作成

申請方法は府教委学校教課教員免許係に問合せること。

##### ○ 経由機関

申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係  
※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

##### ○ 手数料等（1件あたり）※令和7年4月1日時点

- ・京都府の庁舎窓口支払：5,090円
- ・コンビニ支払：5,090円＋取扱手数料

##### ○ 授与日

| 受付日（本庁で受付した日） | 授与日     |
|---------------|---------|
| 1日から14日まで     | 当月15日付け |
| 15日から月末まで     | 翌月1日付け  |
| 4月1日から14日まで   | 5月1日付け  |
| 3月1日から3月31日まで | 3月31日付け |

##### ○ その他

- ・授与証明書は原則発行後3箇月以内、身体に関する証明書は3箇月以内のもの（各所属校で受診した定期健康診断の写し※原本証明必要の場合は申請日前6箇月以内のもの）であること。
- ・免許状の郵送時期は、授与日から起算して2～3箇月後になる。
- ・実務調査書の作成は別紙作成要領を参照すること。
- ・窓口支払者は「納付済証」を紛失しないように注意すること。※再発行不可



【区分5】隣接校種免許状申請（免許法別表第8）

申請方法は府教委学校教育課教員免許係に問合せること。

○ 必要書類

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・基礎となる教員免許状の写し※原本証明必要又は授与証明書
- ・実務に関する証明書（第5号様式）
- ・実務調査書（第6号様式）※証明者が作成
- ・学力に関する証明書
- ・学校（園）長による証明書※該当があれば作成

○ 経由機関

申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係  
※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

○ 手数料等（1件あたり）※令和7年4月1日時点

- ・京都府の庁舎窓口支払：5,090 円
- ・コンビニ支払：5,090 円＋取扱手数料

○ 授与日

| 受付日（本庁で受付した日） | 授与日     |
|---------------|---------|
| 1日から14日まで     | 当月15日付け |
| 15日から月末まで     | 翌月1日付け  |
| 4月1日から14日まで   | 5月1日付け  |
| 3月1日から3月31日まで | 3月31日付け |

○ その他

- ・授与証明書は原則発行後3箇月以内、身体に関する証明書は3箇月以内のもの（各所属校で受診した定期健康診断の写し※原本証明必要の場合は申請日前6箇月以内のもの）であること。
- ・免許状の郵送時期は、授与日から起算して2～3箇月後になる。
- ・実務調査書の作成は別紙作成要領を参照すること。
- ・窓口支払者は「納付済証」を絶対に紛失しないように注意すること。※再発行不可

【区分6】特別支援学校教諭免許状領域追加申請（免許法施行規則第7条第6項）

※京都府教育委員会授与の特別支援学校教諭免許状を所持する者に限る。

申請方法は府教委学校教課教員免許係に問合せること。

○ 必要書類

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・特別支援学校教諭免許状（原本）
- ・実務に関する証明書（第5号様式）※一種又は専修の場合は、特別支援学校の実務に限る
- ・実務調査書（第6号様式）
- ・実務に関する証明書
- ・実務調査票で証明された勤務学校の相当免許状の写し※原本証明必要又は授与証明書
- ・学力に関する証明書
- ・学校（園）長による証明書※該当があれば作成

○ 経由機関

申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係

※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

○ 手数料等（1件あたり）※令和7年4月1日時点

- ・京都府の庁舎窓口支払：5,090円
- ・コンビニ支払：5,090円＋取扱手数料

○ 授与日

| 受付日（本庁で受付した日） | 授与日     |
|---------------|---------|
| 1日から14日まで     | 当月15日付け |
| 15日から月末まで     | 翌月1日付け  |
| 4月1日から14日まで   | 5月1日付け  |
| 3月1日から3月31日まで | 3月31日付け |

○ その他

- ・授与証明書は原則発行後3箇月以内、身体に関する証明書は3箇月以内のもの（各所属校で受診した定期健康診断の写し※原本証明必要の場合は申請日前6箇月以内のもの）であること。
- ・免許状の郵送時期は、授与日から起算して2～3箇月後になる。
- ・実務調査書の作成は別紙作成要領を参照すること。
- ・窓口支払者は「納付済証」を絶対に紛失しないように注意すること。※再発行不可

## 【区分7】栄養教諭免許状申請（免許法附則第17項）

※学校栄養職員等としての勤務歴を生かした申請方法

申請方法は府教委学校教課教員免許係に問合せること。

### ○ 必要書類

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・管理栄養士免許証又は栄養士免許証の写し※原本証明必要
- ・他の教諭の普通免許状の写し※原本証明必要又は授与証明書※所有している場合に限る
- ・実務に関する証明書（第5号様式）
- ・実務調査書（第6号様式）
- ・学力に関する証明書
- ・学校（園）長による証明書※該当があれば作成

### ○ 経由機関

申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係  
※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

### ○ 手数料等（1件あたり）※令和7年4月1日時点

- ・京都府の庁舎窓口支払：5,090円
- ・コンビニ支払：5,090円+取扱手数料

### ○ 授与日

| 受付日（本庁で受付した日） | 授与日     |
|---------------|---------|
| 1日から14日まで     | 当月15日付け |
| 15日から月末まで     | 翌月1日付け  |
| 4月1日から14日まで   | 5月1日付け  |
| 3月1日から3月31日まで | 3月31日付け |

### ○ その他

- ・授与証明書は原則発行後3箇月以内、身体に関する証明書は3箇月以内のもの（各所属校で受診した定期健康診断の写し※原本証明必要の場合は申請日前6箇月以内のもの）であること。
- ・免許状の郵送時期は、授与日から起算して2～3箇月後になる。
- ・実務調査書の作成は別紙作成要領を参照すること。
- ・窓口支払者は「納付済証」を絶対に紛失しないように注意すること。※再発行不可

## 【区分8】臨時免許状申請

※申請前に所管の南丹教育局に連絡すること。新規申請者は、必要に応じて南丹教育局での面談がある。

### ○ 必要書類（新規）

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・臨時免許状申請資格を証明する書類※別表参照
- ・臨時免許状による任用事由書（第10号様式の3）※教育局で作成
- ・学校（園）長による証明書※該当あれば作成

### ○ 必要書類（更新）

- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・前回授与の臨時免許状（原本）
- ・臨時免許状による任用事由書（第10号様式の3）※教育局で作成
- ・実務に関する証明書（第5号様式）
- ・実務調査書（第6号様式）
- ・学校（園）長による証明書※該当があれば作成

### ○ 経由機関

申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係

※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

### ○ 手数料等（1件あたり）※令和7年4月1日時点

- ・京都府の庁舎窓口支払：3,460円
- ・コンビニ支払：3,460円＋取扱手数料

※任用予定日までに必ず手数料を納付及び申請すること

### ○ 授与日

任用予定日

### ○ その他

- ・授与証明書は原則発行後3箇月以内、身体に関する証明書は3箇月以内のもの（各所属校で受診した定期健康診断の写し※原本証明必要の場合は申請日前6箇月以内のもの）であること。
- ・免許状の郵送時期は、授与日から起算して1～2箇月後になる。
- ・実務調査書の作成は別紙作成要領を参照すること。
- ・窓口支払者は「納付済証」を絶対に紛失しないように注意すること。※再発行不可

(別表) 臨時免許状申請資格を証明する書類

| 申請免許状                 | 区分                                                                       | 提出書類                                                                                                             |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 幼稚園助教諭<br>2 小学校助教諭  | (1) 大学等で申請教科に関する科目を専攻した者                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 大学等の卒業証明書又は在学証明書（大学に何年在学しているか明記されたもの）</li> <li>● 大学等の学業成績証明書</li> </ul> |
|                       | (2) (1)以外の者                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● (1)と同じ書類</li> <li>● 高等学校の学業成績証明書</li> </ul>                             |
|                       | (3) 隣接する学校の普通免許状を有する者<br>ア 小学校普通免許状所有者（1に対応）<br>イ 幼稚園又は中学校普通免許状所有者（2に対応） | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 普通免許状の写し又は</li> <li>● 授与証明書</li> </ul>                                  |
| 3 中学校助教諭<br>4 高等学校助教諭 | (4) 大学等で申請教科に関する科目を専攻した者                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 大学等の卒業証明書又は在学証明書（大学に何年在学しているか明記されたもの）</li> <li>● 大学等の学業成績証明書</li> </ul> |
|                       | (5) (4)以外の者                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● (4)と同じ書類</li> <li>● 高等学校の学業成績証明書</li> </ul>                             |
|                       | (6) 高等学校又は中学校普通免許状を有する者（ただし、所有免許教科と申請免許教科が同一の場合のみ）                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 普通免許状の写し又は</li> <li>● 授与証明書<br/>（例：中臨(音楽)申請の場合、高一(音楽)が必要）</li> </ul>    |
| 5 養護助教諭               |                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 看護師免許証の写し又は</li> <li>● 准看護師免許証の写し</li> </ul>                            |

※高等学校の看護実習、農業実習棟の実習を担当する助教諭免許状の申請に関しては、実務に関する証明書（9年間分）と実務調査書（3年間分）が必要（成績証明書や卒業証明書は不要）

## 2 免許外教科担任許可申請について<sup>34</sup>

免許外教科担任許可申請とは、中学校及び義務教育学校（後期課程）において、ある教科の教授を担当すべき教員が配置されていない場合又は不足している場合において、当該担任すべき教員を採用することができないと認められる場合に限り、許可する例外的な特例措置である。

### (1) 基本的注意事項

ア 免許外教科担任許可制度は、当該教科の免許状を有しない「教諭」のみに許可するもの。

※講師及び教頭は不可

イ 免許外教科の担任は、1年以内の期間に限り許可するものである。

ウ 担任する免許外教科が1教科であること。

エ 原則として学級数が11以下の学校についてのみ許可するものとする。

※学級数が12以上の学校に許可する場合は「特別な事情」があると認められる場合に限る。

オ 免許外教科の担任には、十分な担任能力を有し、かつ、教職経験が3年以上である者。

カ 免許外教科の週当たりの担任時間数が免許教科の週当たりの担任時間数以下である場合にのみ許可するものである。（特別支援学校の教諭、へき地学校等の教諭、特別の教育課程を編成し教育する特別支援学級の担任である教諭の場合を除く。）

※週当たり3時間以下の時間数で免許外教科の担任をさせようとする場合は、そうした措置が避けがたい措置であるか否かを十分に検討した上、申請すること。

※ある教科の授業時間数を週当たり3時間以下の時間ずつに分割して免許外教科として複数の教員に分担させることは、免許外教科の担任という例外的な特例措置を多数生じさせることになり適当でないので極力避けること。

※免許外教科の週当たりの担任時間数が免許教科の週当たりの担任時間数を超える場合は、当該普通免許状を有しない教科について臨時免許状を有しなければならない。

以下のいずれかに該当する者については、免許外教科の許可申請を要しない。

- ・特別な事情（生徒指導上の必要性等）により担任の授業運営を補助する（教科指導はしない）者
- ・特別の教育課程（※）を編成し教育する場合又は検定を受けた当該学年の教科書を使用せずに、他の適切な教科書図書を使用している者

#### ※特別な教育課程

特別支援学校中学部及び中学校の特別支援学級において、（特別支援学級）担任が免許を有する教科以外の教科を含む複数の教科の授業を行う際に、中学校の学習指導要領に定められた各教科の目標及び内容に即した通常学級と同様の指導ではなく、個々の生徒の障害の状態や発達段階に応じ、各教科の目標及び内容の一部の指導や相当学年より下学年の内容の指導、複数の教科を関連づけた指導、中学校の標準授業時間数と異なる教科の指導時間数の設定等を行う場合

<sup>3</sup> 平成19年4月1日適用 免許外教科担任許可申請要項を参照

<sup>4</sup> 平成23年4月1日適用 免許外教科担任許可申請に係る注意事項を参照

(2) 許可申請について

※例年、3月下旬に依頼文書（免許外教科担任許可申請について）を市町教委へ送付

ア 【許可申請する場合】

(ア) 申請書（第15号様式）の作成

a 「教科を担当しようとする事由」は次の①～④の番号を選んで記入すること。

- ①当該教科の免許状を有する教員が配置されていないため
- ②当該教科の免許状を有する教員が配置されているが不足しているため
- ③特別支援学級の担任として必要であるため
- ④その他の事由によるため

※②又は④を選んだ場合には具体的詳細を記入した別紙を添付すること。また「教科編制状の都合による」、「学校運営上の都合による」等の不明確で具体的でない事由を記入してはならない

b 小規模校等（へき地学校等、6学級以下の学校等）において、教職経験の浅い（3年未満）教諭に許可申請する場合は、その理由を具体的に記入した別紙を作成すること。

c 学級数が12以上の学校の教諭に許可申請する場合は、「教科を担当しようとする事由」は「別紙のとおり」と記入し、「特別の事情」を具体的かつ明確に記入した別紙を作成すること。

(イ) 学級編制及び担当教科一覧表（第16号様式）の作成

a 「担当教科別週時間数」について

- ・免許教科の担任時間数は黒字で、免許外教科の担任時間数は赤字で記入すること。
- ・免許教科、免許外教科を問わず通常学級と特別支援学級との両方を担任する場合は、欄の上段に通常学級の担任時間数を、下段に特別支援学級の担任時間数を外数で記入。

※特別支援学級の担任時間数は（ ）をつけること

- ・道徳、特別活動、総合の担任時間数についても記入すること。

※学校裁量時間の担任時間数については記入しないこと

b 「備考」について

休職、育児休業の事由、教務主任、特別支援学級担任、各加配等の校務分掌等を記入すること。

(ウ) その他の書類について

中学校の特別支援学級において、中学校の学習指導要領の各教科の目標及び内容に即し、検定教科書を使用し、通常学級と同様に教科指導を行う場合は、許可申請の対象になるので、「特別支援学級の実態」を作成すること。

※特別支援学級を複数有する学校は、学級ごとに作成すること

イ 【許可申請しない場合】

(ア) 学級編制及び担当教科一覧表（第 16 号様式）の作成

a 「担当教科別週時間数」について

- ・免許教科の担任時間数は黒字で記入すること。
- ・免許教科、免許外教科を問わず通常学級と特別支援学級との両方を担任する場合は、欄の上段に通常学級の担任時間数を、下段に特別支援学級の担任時間数を外数で記入。※特別支援学級の担任時間数は（ ）をつけること
- ・道徳、特別活動、総合の担任時間数についても記入すること。

※学校裁量時間の担任時間数については記入しないこと

b 「備考」について

休職、育児休業の事由、教務主任、特別支援学級担任、各加配等の校務分掌等を記入すること。



### 3 教員免許更新制度の廃止について

#### (1) 教員免許更新制度<sup>5</sup>

##### ア 基本的事項

- (ア) 平成 21 年 4 月 1 日以降に授与される教員免許状（ただし、臨時免許状を除く。以下「新免許状」という。）に 10 年間の有効期限が付される。
- (イ) 新免許状の有効期間を更新するためには、2 年間で 30 時間以上の免許状更新講習（文部科学大臣の認定を受けて大学などが開設する講習（以下「更新講習」という。））を受講し、修了することが必要。
- (ウ) 平成 21 年 3 月 31 日以前に授与された教員免許状（ただし、臨時免許状を除く。以下「旧免許状」という。）の取得者にも更新制の基本的な枠組みが適用される。

#### (2) 更新制度廃止後の取扱い

ア 令和 4 年 7 月 1 日時点で有効な教員免許状（休眠状態のものを含む）は、手続きなく、有効期限（新免許状保有者は有効期間の満了日、旧免許状保有者は修了確認期限の日。）のない教員免許状となる。

##### イ 令和 4 年 6 月 30 日以前に有効期限を超過した教員免許状の取扱い

| 新・旧の別 | 期限到来の日に現職であった場合 | 期限到来の日に非現職（ペーパーティーチャー等）であった場合 |
|-------|-----------------|-------------------------------|
| 新免許状  | 失効              | 失効                            |
| 旧免許状  | 失効              | 休眠（現在は有効）                     |

#### (3) 所持免許状の取扱い確認について<sup>6</sup>

ア 令和 4 年 7 月 1 日以降に有効期限（修了確認期限）が到来した（する）者  
→ 必要な手続きはなく、所持する教員免許状は、有効期限（修了確認期限）の定めがない有効な免許状として取り扱われる。

##### イ 令和 4 年 6 月 30 日以前に有効期限（修了確認期限）が到来した者

(ア) 新免許状所有者の場合→再授与の手続きが必要

(イ) 旧免許状所有者の場合

a 教員として在職中に有効（修了確認）期限が到来した者

→再授与の手続きが必要

※定年退職日・任期満了日に有効（修了確認）期限が到来した場合を含む

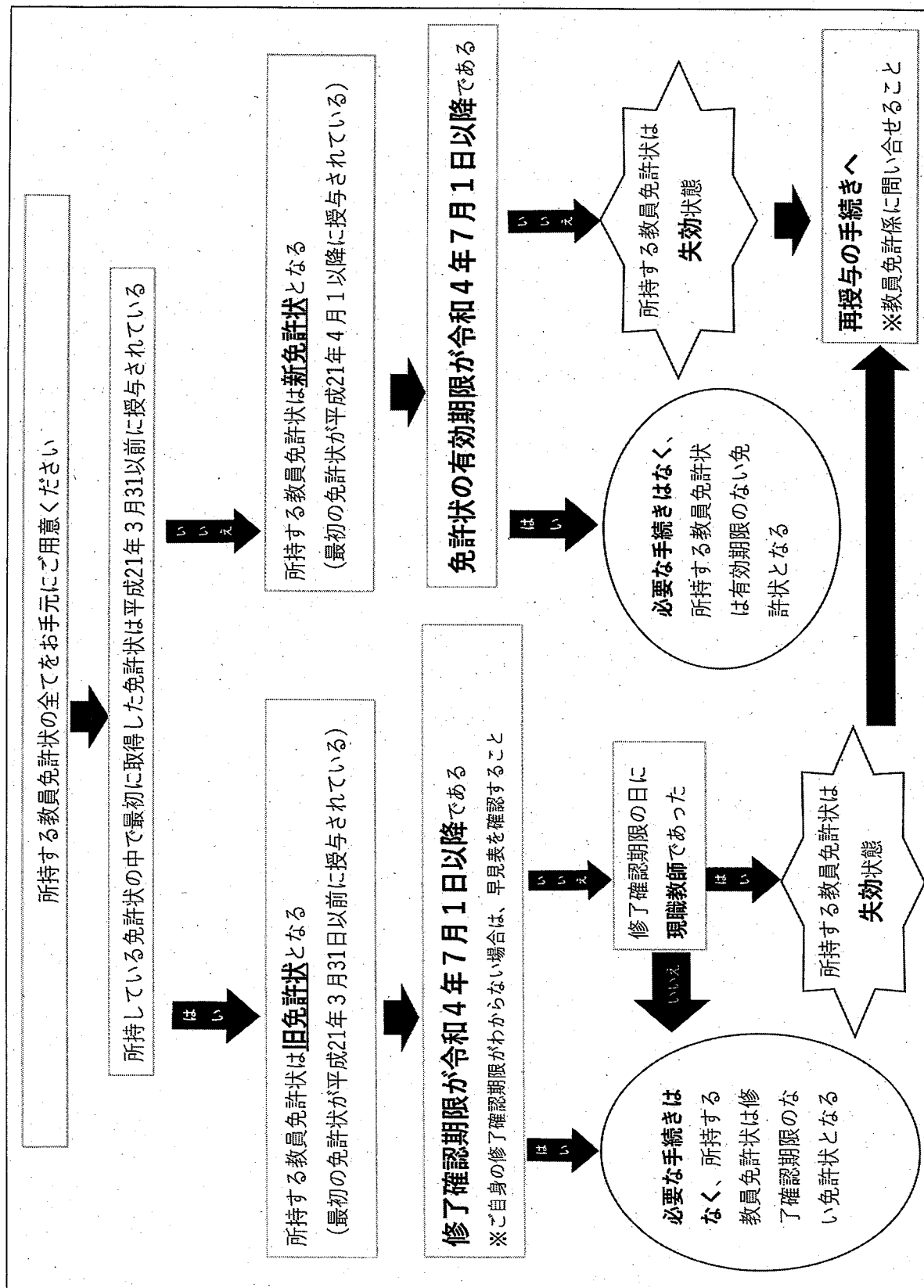
<sup>5</sup> 平成 21 年 3 月発行 教員免許更新制マニュアルから一部抜粋 編集・発行 京都府教育庁指導部学校教育課

<sup>6</sup> 京都府教育委員会 HP 学校教育課 教員免許ページより抜粋（閲覧日：令和 7 年 4 月 18 日）

- b 教員として在職していない時に有効（修了確認）期限が到来した者  
→必要な手続きはなく、所持する教員免許状は、有効期限（修了確認期限）の定めがない有効な免許状として取り扱われる。

※「再授与の手続き」については、府教委学校教育課教員免許係に問合せること。

(TEL : 075-414-5836)



※新免許状を複数所持する場合の有効期限は、最後に授与された免許状を基準とし、最も遅く満了となる有効期限に統一される。

※旧免許状を複数所持する場合の修了確認期限は、申請により最後に授与された免許状の授与から10年後に統一される。

※更新・延期・延長・免除・回復確認手続を行った場合はそれぞれの証明書に新たな期限が記載されている。

7 滋賀県教育委員会 HP「令和4年7月1日以降の所有免許状の取扱い確認フローチャート」参照  
(閲覧日：令和7年4月18日)

～補足説明～

新免許状と旧免許状の違いとは？

平成21年4月1日以降に初めて授与された免許状は、**新免許状**といい、**原則として10年間の有効期間**が付されています。新免許状を所持する者を、新免許状所持者といいます。

一方、平成21年3月31日以前に授与された免許状を**旧免許状**といい、旧免許状を所持する者を、旧免許状所持者といいます。

1枚でも旧免許状を所持している者は、平成21年4月1日以降に新たに免許状を取得されても、旧免許状所持者です。

旧免許状所持者は、生年月日によって最初の修了確認期限が設定されています。

ただし、昭和30年4月1日以前に生まれた者には修了確認期限が存在していません。

出典：京都府教育委員会HP 学校教育課ページ「新免許状と旧免許状の違いは？」

現職教師とは？

「現職教師」には、産前・産後休暇、育児休業、介護休業、病気休業等、休暇、休業、退職中の者も含まれます。

有効期限の日に退職した教員について、定年退職、任期満了退職者は「現職教師」、自己都合退職、勧奨退職者は「非現職教師」の扱いとなります。

出典：文部科学省資料「令和4年7月1日以降の教員免許状の取扱いについて」

旧免許状所有者修了確認期限早見表（栄養教諭免許状を除く）

| 生年月日               | 最初の修了確認期限 | 左記の期限に更新した者の<br>次回修了確認期限 | 左記の期限に更新した者の<br>次回修了確認期限      |
|--------------------|-----------|--------------------------|-------------------------------|
| S30.4.2～S31.4.1    |           |                          |                               |
| 1 S40.4.2～S41.4.1  | H.23.3.31 | R3.3.31                  | 更新制廃止により有<br>効期限のない免許状<br>となる |
| S50.4.2～S51.4.1    |           |                          |                               |
| S31.4.2～S32.4.1    |           |                          |                               |
| 2 S41.4.2～S42.4.1  | H.24.3.31 | R4.3.31                  |                               |
| S51.4.2～S52.4.1    |           |                          |                               |
| S32.4.2～S33.4.1    |           |                          |                               |
| 3 S42.4.2～S43.4.1  | H.25.3.31 |                          |                               |
| S52.4.2～S53.4.1    |           |                          |                               |
| S33.4.2～S34.4.1    |           |                          |                               |
| 4 S43.4.2～S44.4.1  | H.26.3.31 |                          |                               |
| S53.4.2～S54.4.1    |           |                          |                               |
| S34.4.2～S35.4.1    |           |                          |                               |
| 5 S44.4.2～S45.4.1  | H.27.3.31 |                          |                               |
| S54.4.2～S55.4.1    |           |                          |                               |
| S35.4.2～S36.4.1    |           |                          |                               |
| 6 S45.4.2～S46.4.1  | H.28.3.31 |                          |                               |
| S55.4.2～S56.4.1    |           |                          |                               |
| S36.4.2～S37.4.1    |           |                          |                               |
| 7 S46.4.2～S47.4.1  | H.29.3.31 |                          |                               |
| S56.4.2～S57.4.1    |           |                          |                               |
| S37.4.2～S38.4.1    |           |                          |                               |
| 8 S47.4.2～S48.4.1  | H.30.3.31 |                          |                               |
| S57.4.2～S58.4.1    |           |                          |                               |
| S38.4.2～S39.4.1    |           |                          |                               |
| 9 S48.4.2～S49.4.1  | R.1.3.31  |                          |                               |
| S58.4.2～S59.4.1    |           |                          |                               |
| S39.4.2～S40.4.1    |           |                          |                               |
| 10 S49.4.2～S50.4.1 | R2.3.31   |                          |                               |
| S59.4.2～           |           |                          |                               |

上記の表において、昭和59年4月2日以降に生まれた方については、  
栄養教諭免許状を持っていない限り、第10グループに該当いたします。

## 4 必要書類様式一覧

### 〈検定申請に係る必要書類〉

- ・検定申請に係る必要書類早見表
- ・教育職員検定申請書・宣誓書（第7号様式）
- ・人物に関する証明書（第8号様式）
- ・身体に関する証明書（第10号様式）
- ・実務に関する証明書（第5号様式）
- ・実務調査書（第6号様式）
- ・学校（園）長による証明書

### 〈免許外教科担任許可申請に係る必要書類〉

- ・申請書（第15号様式）
- ・学級編制及び担当教科一覧表（第16号様式）
- ・特別支援学級の実態

## 5 記入例（実務調査書（第6号様式）作成要領を含む）

検定申請に係る必要書類早見表

| 申請区分        |                                      | 区分1                                | 区分2             | 区分3               | 区分4           | 区分5                       | 区分6           | 区分7             | 区分8             |
|-------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------|-------------------|---------------|---------------------------|---------------|-----------------|-----------------|
| 様式番号        | 幼・小・中・高<br>免許状上進申請                   | 中学校・高等学<br>校他教科免許状<br>申請           | 養護教諭免許状<br>上進申請 | 特別支援学校教<br>諭免許状申請 | 隣接校種免許状<br>申請 | 特別支援学校教<br>諭免許状領域追<br>加申請 | 栄養教諭免許状<br>申請 | 臨時免許状申請<br>(新規) | 臨時免許状申請<br>(更新) |
|             | 5, 090円                              | 5, 090円                            | 5, 090円         | 5, 090円           | 5, 090円       | 5, 090円                   | 5, 090円       | 3, 460円         | 3, 460円         |
| 申請書類        |                                      |                                    |                 |                   |               |                           |               |                 |                 |
| 手数料 (1通あたり) |                                      | 申請者→各所属校→当該所轄庁→南丹教育局→府教委学校教育課教員免許係 |                 |                   |               |                           |               |                 |                 |
| 經由機関        |                                      |                                    |                 |                   |               |                           |               |                 |                 |
| 1           | 教育職員検定及び教育職員免許状授与申請書                 | 第7号                                | ○               | ○                 | ○             | ○                         | ○             | ○               | ○               |
| 2           | 人物に関する証明書                            | 第8号                                | ○               | ○                 | ○             | ○                         | ○             | ○               | ○               |
| 3           | 身体に関する証明書                            | 第10号                               | ○               | ○                 | ○             | ○                         | ○             | ○               | ○               |
| 4           | 基礎となる教員免許状の写し又は授与証明書                 |                                    | ○               | ○                 | ○             | ○                         |               |                 |                 |
| 5           | 実務に関する証明書                            | 第5号                                | ○               | ○                 | ○             | ○                         | ○             | ○               | ○               |
| 6           | 実務調査書                                | 第6号                                | ○               | ○                 | ○             | ○                         | ○             | ○               | ○               |
| 7           | 学力に関する証明書                            |                                    | ○               | ○                 | ○             | ○                         | ○             | ○               |                 |
| 8           | 最終出身学校の卒業証明書                         | △                                  |                 |                   |               |                           |               |                 |                 |
| 9           | 京都府教育委員会授与の特支免許 (原本)                 |                                    |                 |                   |               |                           | ○             |                 |                 |
| 10          | 実務歴で証明された勤務学校の相当免許状の写し<br>又は授与証明書    |                                    |                 |                   |               |                           | ○             |                 |                 |
| 11          | 管理栄養士免許証又は栄養士免許の写し                   |                                    |                 |                   |               |                           |               | ○               |                 |
| 12          | 他の教諭の普通免許状の写し又は授与証明書<br>※所有している場合に限る |                                    |                 |                   |               |                           |               | △               |                 |
| 13          | 臨時免許状申請資格を証明する書類 (別表参照)              |                                    |                 |                   |               |                           |               |                 | ○               |
| 14          | 任用事由書 (教育局で作成)                       |                                    |                 |                   |               |                           |               |                 | ○               |
| 15          | 前回授与の臨時免許状 (原本)                      |                                    |                 |                   |               |                           |               |                 | ○               |
| 16          | 学校 (園) 長による証明書                       | △                                  | △               | △                 | △             | △                         | △             | △               | △               |

※表中の「○」は必須書類、「△」は必要に応じて添付する書類

※所轄庁：市町教育委員会又は市町子育て支援関係課

※手数料は令和7年4月1日時点の金額

様式

第7号様式(第26条―第27条、第28条、第31条関係)

|     |            |           |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| 番 号 | 納付済証等貼り付け欄 | 申請書用番号記載欄 |  |  |  |  |  |  |  |
|     |            | C         |  |  |  |  |  |  |  |

教育職員検定申請書

年 月 日

京都府教育委員会 様

|       |      |     |         |   |   |   |
|-------|------|-----|---------|---|---|---|
| フリガナ  |      | 生 年 | 昭和      | 年 | 月 | 日 |
| 氏 名   |      | 月 日 | 平成      |   |   |   |
| 現 住 所 | 〒    | 本籍地 | 都 道 府 県 |   |   |   |
|       | (電話) |     |         |   |   |   |

私は、教育職員検定により、次のとおり免許状の授与又は特別支援教育領域の追加を申請します。

|                  |                          |     |
|------------------|--------------------------|-----|
| 免許状の種類           | 教諭                       | 免許状 |
| 教科又は追加する特別支援教育領域 |                          |     |
| 根 拠 規 定          | 法 第 条 第 項 第 号 別 表 第 備考 第 |     |

經由

勤務校名

有する教育職員免許状(臨時免許状を除く。)

| 免許状の種類 | 教科又は領域 | 免許状番号 | 授与年月日 | 授与権者 |
|--------|--------|-------|-------|------|
|        |        |       |       |      |
|        |        |       |       |      |
|        |        |       |       |      |

宣 誓

私は、教育職員免許法第5条第1項第3号から第6号までに規定する者に該当しないことを宣誓いたします。

|     |
|-----|
| 署 名 |
|-----|

備考

教育職員免許法第5条第1項第3号  
第4号

〃

〃

〃

第5号

第6号

禁錮以上の刑に処せられた者  
第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者  
第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者  
日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者



## 人物に関する証明書

勤務校又は現住所

職名

氏名

年 月 日生

上記受検者は教育職員として適当な人物であることを証明します。

年 月 日

校 長



上記受検者は教育職員として適当な人物であることを証明します。

年 月 日

所轄庁



# 身体に関する証明書

|               |        |              |               |
|---------------|--------|--------------|---------------|
| 氏 名           |        | 生年月日         | 年 月 日         |
| (1) 聴 力       | 右<br>左 | (2) 視 力      | 右<br>左<br>矯 正 |
| (3) 現在の疾病等の状況 |        | 有 ・ 無<br>( ) |               |
| (4) 所 見       |        |              |               |

上記のとおり証明します。

年 月 日

証明医師 職氏名



## 作成上の注意

- 1 「現在の疾病等の状況」欄は、「有・無」のいずれか該当する方を○で囲み、「有」の場合は、疾病等の状況を( )に記入してください。
- 2 「所見」欄は、「現在の疾病等の状況」欄が「有」の場合に、学校の教員として勤務するに当たって、特に注意すべき事項を記入してください。

## 実務に関する証明書

現勤務校

職 名

氏名

年 月 日生

| 勤 務 期 間   | 勤務年数      | 勤 務 校<br>( 特別支援学校の場合は、担当学部<br>及び領域 ) | 職 名  | 備 考 |
|-----------|-----------|--------------------------------------|------|-----|
| 年 月 日から   | 年 月       |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・から   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・から   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・から   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・から   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・から   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・から   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・から   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・から   |           |                                      |      |     |
| ・ ・ ・まで   |           |                                      |      |     |
| 休 職 等 期 間 | 年 月 日から   | 年 月 日まで                              | 年 月間 |     |
|           | 休 職 等 事 由 |                                      |      |     |

上記の期間勤務したことを証明します。

年 月 日

所轄庁（学校法人の理事長）



○この証明書には、第6号様式の実務調査書を添付してください。

第6号様式（第23条、第26条、第27条、第28条関係）

## 実 務 調 査 書

|                                                                                                                                                                                          |                          |        |                                          |               |      |                    |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------|------------------------------------------|---------------|------|--------------------|-------|
| 申<br>免<br>許<br>状<br>請<br>状                                                                                                                                                               | 免許状                      | 現勤務校   |                                          |               |      | 氏<br>名             |       |
|                                                                                                                                                                                          | 教科(            )         | 職    名 |                                          |               |      |                    |       |
| 一<br>般<br>的<br>所<br>見                                                                                                                                                                    | 項                      目 |        |                                          |               |      | 区分（該当欄に○印）         |       |
|                                                                                                                                                                                          |                          |        |                                          |               |      | 良      好           | やや不十分 |
|                                                                                                                                                                                          | 勤務状況については、良好であるか。        |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 適切に学習指導を行っているか。          |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 適切に教科外指導を行っているか。         |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 絶えず研修に努めているか。            |        |                                          |               |      |                    |       |
| 勤<br>務<br>の<br>記<br>録<br><br><br>〔<br>必<br>最<br>に<br>要<br>近<br>記<br>と<br>入<br>す<br>箇<br>し<br>る<br>年<br>度<br>実<br>に<br>く<br>務<br>つ<br>だ<br>年<br>き<br>さ<br>数<br>詳<br>い<br>の<br>細<br>。<br>〕 | 項    目                   |        | 勤    務    校<br>(特別支援学校の場合は、<br>担当学部及び領域) | 中学校・高等学校勤務の場合 |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          | 担当教科          | 担任学年 | 週当り授業<br>時   間   数 |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |
|                                                                                                                                                                                          | 年度                       |        |                                          |               |      |                    |       |

上記のとおり証明します。

年    月    日

校長

印

証 明 書

|                                             |    |                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 異動前の                                        | 本籍 | 都道府県                                                                                                                     |
|                                             | 氏名 |                                                                                                                          |
| 異動後の                                        | 本籍 | 都道府県                                                                                                                     |
|                                             | 氏名 |                                                                                                                          |
| 異動年月日                                       |    | 年 月 日                                                                                                                    |
| 事由<br>(該当事由を✓してください。その他の場合は、その事由を記入してください。) |    | <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 養子縁組 <input type="checkbox"/> 本籍地異動<br><input type="checkbox"/> その他 |

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

証明者職氏

印

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

証明者職氏

印

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

証明者職氏

印

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

証明者職氏

印

書請申可許任担科教

上記のとおり、教育職員免許法附則第2項の規定により、頭書教科の担任許可について別紙学級編制及び担当教科一覧表を添えて、申請します。

京 都 府 教 育 委 員 会 様

呷校

四

| 学校名                                            |         | 校長<br>氏名印 |  | 印 |  | 学 年 | 1年 | 2年 | 3年 | 特支 | 計 |                                              |
|------------------------------------------------|---------|-----------|--|---|--|-----|----|----|----|----|---|----------------------------------------------|
|                                                |         |           |  |   |  | 学級数 |    |    |    |    |   |                                              |
| 校長・教頭・副校長・主幹教諭<br>指導教諭・教諭・助教諭<br>講師(非常勤を含みます。) | 職       |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   | 計<br>( 枚中 枚目 )<br>( 最終枚の計欄に記入<br>数枚にわたるときは ) |
|                                                | 氏 名     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
| ( 免許状に限りません。<br>勤務する学校種別の )<br>有する免許状の教科名      | 普通免     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   | 計<br>( 枚中 枚目 )<br>( 最終枚の計欄に記入<br>数枚にわたるときは ) |
|                                                | 臨免      |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
| 担当教科別週時間数<br>( 許可申請教科は朱書で記入してください。 )           | 国 語     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   | ( 分校 )                                       |
|                                                | 社 会     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 数 学     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 理 科     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 音 楽     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 美 術     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 保 健 体 育 |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 技 術 系 列 |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 技 術 系 列 |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 英 語     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 道 徳     |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 特別活動    |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 総合      |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
|                                                | 計       |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |
| 備 考<br>( 休 職 其 他 )                             |         |           |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                                              |

◎本校、分校別に記入してください。

◎「有する免許状の教科名」欄の臨免とあるのは、助教諭免許状のことであって、附則2項によって担任を許可されたものではありませんので注意してください。

◎美術の教科について、図画工作の免許状は、美術の免許状とみなされますので留意してください。

◎休職、兼務、加配等の者は、その旨備考欄に記入してください。

## 学級編制及び担当教科一覧表

(一枚に書ききれないときは数枚にわたって記入してください。  
この場合右横の( 枚中 枚目)を明記してください。)

第16号様式

| 学校名                                                        |                       | 校長氏名印 |  | 印 |  | 学 年 | 7年 | 8年 | 9年 | 特支 | 計 |                          |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|--|---|--|-----|----|----|----|----|---|--------------------------|
|                                                            |                       |       |  |   |  | 学級数 |    |    |    |    |   |                          |
| 校長・教頭・副校長・主幹教諭<br>指導教諭・教諭・助教諭<br>講師(非常勤を含みます。)             | 職                     |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   | 計                        |
|                                                            | 氏 名                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   | (最終校の計欄に記入<br>数枚にわたるときは) |
| 有する免許状の教科名<br>(勤務する学校種別の<br>免許状に限ります。)                     | 普通免                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 臨免                    |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
| 担当<br>教科<br>別<br>週<br>時<br>間<br>数<br>(許可申請教科は朱書で記入してください。) | 国 語                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 社 会                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 数 学                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 理 科                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 音 楽                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 美 術                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 保健体育                  |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 技術・家庭                 |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 英 語                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 道 徳                   |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 特別活動                  |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 総合                    |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            |                       |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 計                     |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |
|                                                            | 備 考<br>( 休 職<br>その他 ) |       |  |   |  |     |    |    |    |    |   |                          |

◎本校、分校別に記入してください。

◎「有する免許状の教科名」欄の臨免とあるのは、助教諭免許状のことであって、附則2項によって担任を許可されたものではありませんので注意してください。

◎美術の教科について、図画工作の免許状は、美術の免許状とみなされますので留意してください。

◎休職、兼務、加配等の者は、その旨備考欄に記入してください。



令和 年度 特別支援学級の実態  
(特別支援学級ごとに記入すること。)

学 校 名 \_\_\_\_\_ 立 \_\_\_\_\_ 中学校  
学級担任名 \_\_\_\_\_

1 特別支援学級生徒数

| 障害の種別 | 在 籍 生 徒 数 |     |     |   |
|-------|-----------|-----|-----|---|
|       | 1 年       | 2 年 | 3 年 | 計 |
|       |           |     |     |   |

※ 障害の種別欄は、設置学級の種別（知的障害、情緒障害等）を記入すること。

2 令和 年度特別支援学級教育課程の状況

(1) 教育課程の編成方針

(検定教科書の使用状況、準拠する学習指導要領、通常の学級と同等の教育課程とする理由等を記入すること。)

(2) 教育課程の状況（氏名欄はイニシャル、教科名等の欄の（ ）は時間数を記入すること。例（国）（150）

| 氏<br>名 | 学<br>年 | 教科名等及び年間授業時数 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |        |                  |     |     |     | 左のうち通常学級<br>での指導  |     |                  |   |     |
|--------|--------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|--------|------------------|-----|-----|-----|-------------------|-----|------------------|---|-----|
|        |        | 教科別の指導       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 領域別<br>の指導 |        | 領域・教科を合<br>わせた指導 |     |     |     | 総合的<br>な学習<br>の時間 | 計   | 教科名等及び<br>年間授業時数 | 計 |     |
|        |        |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |        |                  |     |     |     |                   |     |                  |   |     |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |
|        |        | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特<br>活     | 自<br>立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( ) | ( )               | ( ) |                  |   | ( ) |

令和 年度 特別支援学級の実態  
(特別支援学級ごとに記入すること。)

学 校 名 \_\_\_\_\_ 立 \_\_\_\_\_ 学園 \_\_\_\_\_  
学級担任名 \_\_\_\_\_

1 特別支援学級生徒数

| 障害の種別 | 在 籍 生 徒 数 |     |     |   |
|-------|-----------|-----|-----|---|
|       | 7 年       | 8 年 | 9 年 | 計 |
|       |           |     |     |   |

※ 障害の種別欄は、設置学級の種別（知的障害、情緒障害等）を記入すること。

2 令和 年度特別支援学級教育課程の状況

(1) 教育課程の編成方針

(検定教科書の使用状況、準拠する学習指導要領、通常の学級と同等の教育課程とする理由等を記入すること。)

(2) 教育課程の状況（氏名欄はイニシャル、教科名等の欄の（ ）は時間数を記入すること。例（国）（150）

| 氏名 | 学年 | 教科名等及び年間授業時数 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |    |                  |     |     | 左のうち通常学級での指導 |                   |     |                  |     |
|----|----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|----|------------------|-----|-----|--------------|-------------------|-----|------------------|-----|
|    |    | 教科別の指導       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 領域別<br>の指導 |    | 領域・教科を合<br>わせた指導 |     |     |              | 総合的<br>な学習<br>の時間 | 計   | 教科名等及び<br>年間授業時数 | 計   |
|    |    |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |    |                  |     |     |              |                   |     |                  |     |
|    |    | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特活         | 自立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( )          | ( )               | ( ) |                  | ( ) |
|    |    | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特活         | 自立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( )          | ( )               | ( ) |                  | ( ) |
|    |    | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特活         | 自立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( )          | ( )               | ( ) |                  | ( ) |
|    |    | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特活         | 自立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( )          | ( )               | ( ) |                  | ( ) |
|    |    | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特活         | 自立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( )          | ( )               | ( ) |                  | ( ) |
|    |    | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特活         | 自立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( )          | ( )               | ( ) |                  | ( ) |
|    |    | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特活         | 自立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( )          | ( )               | ( ) |                  | ( ) |
|    |    | ( )          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 特活         | 自立 | ( )              | ( ) | ( ) | ( )          | ( )               | ( ) |                  | ( ) |

# 記入例

# 第7号様式（臨時免許申請） 記入例

納付済証を貼る場合は、このあたりに  
横向きに貼ってください。  
（コンビニ納付の場合は何も  
貼らないでください。）  
レシート等の提出は不要です。）

第7号様式（第26条—第27条、第28条、第31条関係）

|     |
|-----|
| 番 号 |
|     |

|            |
|------------|
| 納付済証等貼り付け欄 |
|------------|

|           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 申請書用番号記載欄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

コンビニ納付の場合、「申請用番号」を必ず記入してください

教育職員検定申請書

|      |   |   |
|------|---|---|
| 令和●年 | 月 | 日 |
|------|---|---|

申請時の日付を記入

京都府教育委員会 様

|       |                                |       |               |
|-------|--------------------------------|-------|---------------|
| フリガナ  | ○○○○ ○○○○                      | 生 年   | 昭和○年○月○日      |
| 氏 名   | ○ ○ ○ ○                        | 月 日   | 平成○年○月○日      |
| 現 住 所 | 〒 ○○○-○○○○<br>○○○○○○○○○○○○○○○○ | 本 籍 地 | ○ ○ 都 道 府 (県) |
|       | (電話) ○○○-○○○○-○○○○             |       |               |

私は、教育職員検定により、次のとおり免許状の授与又は特別支援教育領域の追加を申請します。

|                  |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| 免許状の種類           | (幼稚園・中学校・高等学校) 小学校 助 教諭 免許状       |
| 教科又は追加する特別支援教育領域 | (中学校・高等学校・特別支援の免許の場合のみ、この欄を記入する。) |
| 根 拠 規 定          | 法 第 条 第 項 第 号 別 表 第 備考第           |

経 由 (市町教育委員会など)

勤務校名

○○小学校

空欄

有する教育職員免許状(臨時免許状を除く。)

| 免許状の種類                      | 教科又は領域 | 免許状番号 | 授与年月日 | 授与権者 |
|-----------------------------|--------|-------|-------|------|
| (基礎となる免許状や、主な免許状を記載してください。) |        |       |       |      |
|                             |        |       |       |      |

宣 誓

私は、教育職員免許法第5条第1項第3号から第6号までに規定する者に該当しないことを宣誓いたします。

◎お忘れなきよう、ご本人が署名してください

|     |
|-----|
| 署 名 |
|-----|

備考

教育職員免許法第5条第1項第3号

〃

第4号

〃

第5号

〃

第6号

禁錮以上の刑に処せられた者

第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者

第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者

日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

( 記 入 例 )

第8号様式 (第26条―第28条、第31条関係)

## 人物に関する証明書

勤務校又は現住所 京都市上京区×××

職名 教諭 氏名 京都 一郎

平成4年 5 月 6 日生

上記受検者は教育職員として適当な人物であることを証明します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

校 長 ●●市立◇◇◇中学校

校長 烏丸 太郎 校章印

上記受検者は教育職員として適当な人物であることを証明します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

所轄庁

●●市教育委員会 教育委員会印

- ※ 市町（組合）立学校の場合は、当該市町（組合）教育委員会  
府立の場合は、省略  
国立の場合は、大学長  
私立の場合は、法人理事長

定期健康診断等の結果  
の写しでも代用可（申  
請から 6 月以内ものに  
限る）

身体に関する証明書

|               |        |              |                         |
|---------------|--------|--------------|-------------------------|
| 氏 名           |        | 生年月日         | 年 月 日                   |
| (1) 聴 力       | 右<br>左 | (2) 視 力      | 右<br>左<br>矯 正<br>右<br>左 |
| (3) 現在の疾病等の状況 |        | 有 ・ 無<br>( ) |                         |
| (4) 所 見       |        |              |                         |

上記のとおり証明します。

※ 病院・診療所等で、医師の証明を受けてください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

証明医師 職氏名

☆☆医院

○□ ×△



作成上の注意

- 1 「現在の疾病等の状況」欄は、「有・無」のいずれか該当する方を○で囲み、「有」の場合は、疾病等の状況を（ ）に記入してください。
- 2 「所見」欄は、「現在の疾病等の状況」欄が「有」の場合に、学校の教員として勤務するに当たって、特に注意すべき事項を記入してください。



( 記 入 例 ) 作成にあたっては、別紙作成要領を参照

第6号様式 (第23条、第26条、第27条、第28条関係)

実 務 調 査 書

|                                                                   |                                                                      |                                  |                                     |                          |      |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------|
| 申請                                                                | 免許状<br>○△ 免許状<br>教科 ( □□□ )                                          | 現勤務校<br>職 名<br>教 諭               | ●●市立<br>◇◇◇中学校                      | 氏 名<br>京 都 一 郎           |      |
| 一<br>般<br>的<br>所                                                  | 取得を希望する<br>免許状                                                       |                                  | 証明日現在の<br>勤務校・職名<br>(非現職の場<br>合は空欄) | 区分 (該当欄に○印)<br>良 好 やや不十分 |      |
|                                                                   | 勤務                                                                   | 好であ                              |                                     | ○                        |      |
|                                                                   | 適切に学習指導を行っているか                                                       |                                  |                                     | ○                        |      |
|                                                                   | 適切に教科外指導を行っているか                                                      |                                  |                                     | ○                        |      |
|                                                                   | 幼稚園や保育所の場合、勤務<br>園と読み替えてください。                                        | いるか                              |                                     | ○                        |      |
| 勤<br>務<br>の<br>記<br>録                                             | 中学校・高等学校勤務の場合                                                        |                                  |                                     | 週当り授業<br>時 間 数           |      |
|                                                                   | 年度                                                                   | 勤務校<br>(特別支援学校の場合<br>は、担当学部及び領域) | 担当教科                                |                          | 担任学年 |
|                                                                   | 平成<br>28 年度                                                          | ●●市立<br>◇◇◇中学校                   | 国語                                  |                          | 2 年  |
|                                                                   | 平成<br>29 年度                                                          | ●●市立<br>◇◇◇中学校                   | 国語                                  |                          | 3 年  |
|                                                                   | 平成<br>30 年度                                                          | ●●市立<br>◇◇◇中学校                   | 国語                                  |                          | 1 年  |
|                                                                   | 平成<br>31 年度                                                          | ●●市立<br>◇◇◇中学校                   |                                     |                          |      |
|                                                                   |                                                                      |                                  |                                     |                          |      |
|                                                                   |                                                                      |                                  |                                     |                          |      |
|                                                                   |                                                                      |                                  |                                     |                          |      |
|                                                                   |                                                                      |                                  |                                     |                          |      |
| 必最に<br>要近記<br>と3入<br>す箇し<br>る年で<br>実にく<br>務つだ<br>年きさ<br>数詳い<br>の細 | 非常勤講師の場合、記入してく<br>ださい。なお、授業時数ではな<br>く勤務時間数で発令されている<br>場合は、その時間数とします。 |                                  |                                     |                          |      |
|                                                                   | 年度                                                                   | 幼稚園や保育所の場合<br>は園長・所長             |                                     |                          |      |

上記のとおり証明します。

令和〇年〇月〇日

校長

●●市立◇◇◇中学校  
校長 烏丸 太郎

校長印



## 実務調査書（第6号様式）作成要領

### 1 目的

教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第6条の規定により、教育職員検定は受験者の人物、学力、実務及び身体について授与権者が行うこととなっており、同法別表第3又は別表第5から別表第8の定めにより、実務検定については良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明が必要とされている。

そのため京都府では、教育職員免許に関する規則（昭和49年京都府教育委員会規則第2号）で、実務調査書（第6号様式）を定め、提出を必要としている。

なお、教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）第2条第1項の表備考第9号等に規定されている、いわゆる教育実習の実務振替を適用し授与申請を行う場合にも、実務調査書（第6号様式）の提出を必要としている。

### 2 記入者

原則、全ての項目について証明者が記入するものとするが、申請免許状、現勤務校、職名及び氏名については申請者本人が記入しても差し支えないものとする。

### 3 作成上の留意点

#### (1) 申請免許状（＝取得を希望する免許状）

小一（＝小学校教諭一種免許状）、中二（理科）（＝中学校教諭二種免許状（理科））、特支二（知的）（＝特別支援学校教諭二種免許状（知的障害者に関する教育の領域））、小臨（＝小学校助教諭免許状）等、略して記入しても差し支えないものとする。

#### (2) 現勤務校

証明日現在の勤務校名を記入すること。

#### (3) 職名

証明日現在の職名を記入すること。

#### (4) 一般的所見

ア やや不十分の評価が一つでもある場合は、原則、実務年数として認めることができない。

イ 非常勤講師などで、教科外指導や研修に該当しない場合（判定できない場合）は、区分欄に斜線を引くこと。

#### (5) 勤務の記録

ア 必要実務年数に応じて、証明を行うこと。（必要実務年数の考え方については、次ページ参照）

イ 勤務校の異動がある場合は、勤務校ごとに（用紙を分けて）証明を行うこと。

ウ 非常勤講師については、週当たりの担当授業時間数（または勤務時間数。発令されている時間数を基準とする。）により実務期間を換算しますので、中学校・高等学校を除く学校種（幼稚園・小学校等）でも週当たりの担当授業時間数を記入すること。

エ 幼稚園や保育所の場合は、「学校」を「幼稚園・保育所」と、「校長」を「園長・所長」と読み替えてください。

◎特に以下の例にご注意ください！

【例 1】3 年間（最低在職年数）の証明が必要な場合

実務に関する証明書（第 5 号様式）に記載されている実務期間が、令和 2 年 4 月 1 日から令和 5 年 10 月 31 日まで（休職等期間なし）だとすると、

勤務の記録

|   |         |       |                   |
|---|---------|-------|-------------------|
| ○ | 年度      | 勤務校   |                   |
|   | 令和 2 年度 | ●●小学校 | } 勤務歴 3 年を含むので OK |
|   | 令和 3 年度 | ●●小学校 |                   |
|   | 令和 4 年度 | ●●小学校 |                   |
|   | 令和 5 年度 | ●●小学校 |                   |
|   | 令和 5 年度 | ●●小学校 |                   |

|   |         |       |                                               |
|---|---------|-------|-----------------------------------------------|
| × | 年度      | 勤務校   |                                               |
|   | 令和 3 年度 | ●●小学校 | } 令和 5 年度は、10 月末までの勤務<br>となっており、3 年に満たないので不可。 |
|   | 令和 4 年度 | ●●小学校 |                                               |
|   | 令和 5 年度 | ●●小学校 |                                               |

【例 2】5 年間（最低在職年数）の証明が必要な場合

実務に関する証明書（第 5 号様式）に記載されている実務期間が平成 25 年 4 月 1 日から令和元年 9 月 30 日までで、休職期間を含む場合。  
（休職期間：平成 29 年 11 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで）

勤務の記録

|   |          |       |                                                                                    |
|---|----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------|
| × | 年度       | 勤務校   |                                                                                    |
|   | 平成 26 年度 | ●●中学校 | } 休職期間が含まれており、5 年に<br>満たないため不可。（休職期間を含<br>めずに 5 年以上となるよう、平成<br>25 年度も記載されていれば OK。） |
|   | 平成 27 年度 | ●●中学校 |                                                                                    |
|   | 平成 28 年度 | ●●中学校 |                                                                                    |
|   | 平成 29 年度 | ●●中学校 |                                                                                    |
|   | 平成 30 年度 | ●●中学校 |                                                                                    |

※ 非常勤講師の在職期間算定基準表

| 週当たり担当授業時間数（または勤務時間数）（h） | 1～5           | 6～10          | 11～15         | 16 以上 |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|-------|
| 算定比率                     | $\frac{1}{3}$ | $\frac{1}{2}$ | $\frac{2}{3}$ | 1     |

（週当たりの時間数は、原則として発令されている時間数を基準とします。）

《 注意事項 》

必要書類（基礎免許状の写し等）に記載されている氏名又は本籍地が、申請日現在と変更がある場合は、本証明書で所属長の証明が必要となります。（所属長は戸籍抄本等で要確認）

| 証 明 書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------|
| 異 動 前 の                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 本 籍 | 大阪 <span style="float: right;">都 道 府 県</span> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 氏 名 | 京都 一郎                                         |
| 異 動 後 の                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 本 籍 | 京都 <span style="float: right;">都 道 府 県</span> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 氏 名 | 京都 一郎                                         |
| 異 動 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | 令和 △△ 年 ○○ 月 ×× 日                             |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">           事 由<br/> <small>〔 該当事由を✓してください。その他の場合は、その事由を記入してください。 〕</small> </div> <div style="width: 70%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 5px;"> <span><input type="checkbox"/> 婚 姻</span> <span><input type="checkbox"/> 養子縁組</span> <span><input checked="" type="checkbox"/> 本籍地異動</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><input type="checkbox"/> その他</span> <span style="font-size: 2em;">{ }</span> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                 |     |                                               |
| <p style="text-align: center;">上記のとおり相違ないことを証明します。</p><br><br><div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 30%;">           令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日<br/><br/>           証明者職氏         </div> <div style="width: 60%; text-align: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="font-size: 1.5em; margin-right: 5px;">●●</div> <div>市立◇◇◇中学校</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="font-size: 1.2em; margin-right: 5px;">校長</div> <div style="font-size: 1.2em; margin-right: 5px;">烏丸 太郎</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em;">校長印</div> </div> </div> </div> |     |                                               |

## 教科担任許可申請書

記入例

|                                   |               |           |                                   |       |         |                 |                                     |
|-----------------------------------|---------------|-----------|-----------------------------------|-------|---------|-----------------|-------------------------------------|
| 学校名<br>(分校名)                      | 〇〇市立〇〇〇〇中学校   | 学校の<br>位置 | 京都府〇〇市〇〇町〇〇番地                     | 校長名   | 免許 太郎   | 学校の<br>設置者      | 〇〇市                                 |
| 担任しようとする者の職氏名                     | 担任しようとする者の職氏名 | 担任申請教科    | 担任しようとする期間<br>(1年以内に限ります。)        | 免許教科  | 最終卒業学校名 | 教員としての在職期間      | 教科を担任しよう<br>とする事由                   |
| 教諭<br>（フリガナ）<br>メンキョ ジロウ<br>免許 次郎 | 技術            | 技術        | R O ・ 4 ・ 1<br>} R O + 1 ・ 3 ・ 31 | 中学校1種 | 京都教育大学  | 小 年 中 年 高 年 計 年 | ①当該教科の免許状<br>を有する教員が配置さ<br>れていないため。 |
| 昭和 55 年 5 月 5 日生                  |               |           | R . . .                           |       |         |                 |                                     |
| 年 月 日生                            |               |           | R . . .                           |       |         |                 |                                     |
| 年 月 日生                            |               |           | R . . .                           |       |         |                 |                                     |
| 年 月 日生                            |               |           | R . . .                           |       |         |                 |                                     |
| 年 月 日生                            |               |           | R . . .                           |       |         |                 |                                     |

・担任しようとする期間の最初の日付と申請年月日に齟齬がないよう  
注意してください。  
・この例の場合、申請年月日が令和〇年4月2日以降にならないように  
注意してください。  
・担任しようとする期間の最初の日付は、授業が始まるまでの日付で  
あれば必ずしも4月1日である必要はありません。

上記のとおり、教育職員免許法附則第2項の規定により、頭書教科の担任許可について別紙学級編制及び担当教科一覧表を添えて、申請します。

令和〇年4月1日

京都府教育委員会様

〇〇市立〇〇〇〇中学校

校長 免許 太郎

印

| 学校名                     | 〇〇市(町)立〇〇中学校 |    |      |    |    |     |      |    |        |      | 校長<br>印 | 〇〇 〇〇 |       |       | 学年    | 1年    | 2年   | 3年   | 特支    | 計 |
|-------------------------|--------------|----|------|----|----|-----|------|----|--------|------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|-------|---|
| 校長・教頭・副校長・主幹教諭          | 校長           | 教頭 | 主幹教諭 | 教諭 | 教諭 | 教諭  | 教諭   | 教諭 | 教諭     | 教諭   | 講師      | 講師    | 非常勤講師 | 非常勤講師 | 非常勤講師 | 非常勤講師 | 教諭   | 教諭   | 計     |   |
| 指導教諭・教諭・助教諭             | 〇            | 〇  | 〇    | 〇  | 〇  | 〇   | 〇    | 〇  | 〇      | 〇    | 〇       | 〇     | 〇     | 〇     | 〇     | 〇     | 〇    | 〇    | 1     |   |
| 有する免許状の教科名              | 英語・社会        | 英語 | 国語   | 社会 | 数学 | 数学  | 理科   | 英語 | 英語     | 保健体育 | 保健体育    | 保健体育  | 音楽    | 美術    | 家庭    | 数学    | 理科   | 数学   | 国語    |   |
| 担当教科と有する免許状が相違ないようにすること |              |    |      |    |    |     |      |    |        |      |         |       |       |       |       |       |      |      |       |   |
| 有効な臨時免許を所持している場合は記入すること |              |    |      |    |    |     |      |    |        |      |         |       |       |       |       |       |      |      |       |   |
| 担                       | 国語           |    | 11   |    |    |     |      |    |        |      |         |       |       |       |       |       |      |      | 11    |   |
| 当                       | 社会           |    |      | 10 |    |     |      |    |        |      |         |       |       |       |       |       |      |      | (4)   |   |
| 教                       | 数学           |    |      |    | 11 | 4   |      |    |        |      |         |       |       |       |       | 4     |      |      | (3)   |   |
| 科                       | 理科           |    |      |    |    |     | 11   |    | 3      |      |         |       |       |       |       |       | 3    |      | (6)   |   |
| 別                       | 音楽           |    |      |    |    |     |      |    |        |      |         | 6.1   |       |       |       |       |      |      | (1)   |   |
| 週                       | 美術           |    |      |    |    |     |      |    |        |      |         |       |       | 3.3   |       |       |      |      | (1)   |   |
| 時                       | 保健体育         |    |      |    |    |     |      |    |        | 11.7 | 3       | 8.7   |       |       |       |       |      |      | (6)   |   |
| 間                       | 保健           |    |      |    |    |     |      |    |        |      |         |       |       |       |       |       |      |      |       |   |
| 数                       | 技術系列         |    |      |    |    | 2.5 |      |    |        |      |         |       |       |       |       |       |      |      | (1)   |   |
|                         | 家庭系列         |    |      |    |    |     |      |    |        |      |         |       |       | 2.5   |       |       |      |      | (1)   |   |
|                         | 英語           |    |      |    |    |     |      | 11 | 8      |      |         |       |       |       |       |       |      |      | (4)   |   |
|                         | 道徳           |    | 1    | 1  |    | 1   |      |    | 1      |      |         |       |       |       |       |       |      |      | 4     |   |
|                         | 特別活動         |    | 1    | 1  |    | 1   |      |    | 1      |      |         |       |       |       |       |       |      |      | 4     |   |
|                         | 総合           |    | 2    | 2  |    | 1.4 |      |    | 2      |      |         |       |       |       |       |       |      |      | 7.4   |   |
| 計                       |              |    | 15   | 14 | 11 | 6.5 | 14.4 | 11 | 11     | 11.7 | 7       | 8.7   | 6.1   | 3.3   | 2.5   | 4     | 3    |      | 129.8 |   |
| 備考                      |              |    |      |    |    |     |      |    |        |      |         |       |       |       |       |       |      |      | (22)  |   |
| (休職その他)                 |              |    | 教務主任 |    |    |     | 学年主任 |    | 連携推進加配 |      | 学級特別支援  |       |       |       |       |       | 病欠休職 | 育児休業 |       |   |

◎本校、分枝別に記入してください。

◎「有する免許状の教科名」欄の臨免とあるのは、助教諭免許状のことであって、附則2項によって担任を許可されたものでありませんので注意してください。

◎美術の教科について、図画工作の免許状は、美術の免許状とみなされますので留意してください。

◎休職、兼務、加配等の者は、その旨備考欄に記入してください。

