

1 基礎資格・修得単位数等

取得免許状		高等学校教諭1種・専修普通免許状				
基礎資格	1種	学士の学位	文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認めた場合を含む。(法別表第1備考第2の2号)			
	専修	修士の学位	大学院又は大学の専攻科に1年以上在学し、30単位以上修得した場合を含む。(法別表第1備考第2号)			
単位修得すべき教科・科目及び最低修得単位数	※留意事項の★「数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、農業、商業、水産及び商船の免許状を取得する場合」を適用する場合の、各科目における最低修得単位数は、右列を参照のこと			1種	専修	備考(単位流用等)
				★	★	★を適用する場合、各科目の左欄から右欄を引いた残りの単位数は、「①教科に関する専門的事項」で振替修得する必要がある
	第2欄	教科及び教科の指導法に関する科目	①教科に関する専門的事項 ②各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	24 ① 23以上 ② 1	24 ① 23以上 ② 1	(ア) ①「教科に関する専門的事項一覧」を参照 (イ) ②の修得必要単位数 4単位以上(省令第4条第1項表備考第6号)
	第3欄	教育の基礎的理解に関する科目	①教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 ②教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。) ③教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。) ④幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程 ⑤特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 ⑥教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	10 4	10 4	(ウ) 科目全体で、8単位まで他の学校種の免許を受ける場合の単位を充てることができる。(省令第2条第1項表備考第11号) (エ) ⑤1単位以上必須。 (オ) ⑥他の学校種に関して修得した単位を充ててはできない。
	第4欄	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	①総合的な探究の時間の指導法 ②特別活動の指導法 ③教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。) ④生徒指導の理論及び方法 ⑤教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法 ⑥進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	8 5	8 5	(カ) 科目全体で、2単位まで他の学校種の免許を受ける場合の単位を充てることができる。(省令第5条第1項表備考第11号) (キ) ③他の学校種に関して修得した単位を充ててはできない。
	第5欄	教育実践に関する科目	教育実習	3 2	3 2	(ク) 事前事後指導の1単位を含むことが必要。 (ケ) 中学校、高等学校に、教員として1年以上良好な成績で勤務した人については、勤務年数1年につき1単位の割合で、他の科目の単位で振り替えることができる。(省令第4条第1項表備考第8号)【注1】 ※他の科目の単位＝第2欄～第5欄の科目中「教科に関する専門的事項」及び「教育実習」を除く ※実務経験による振替を行う場合は、授与を受けようとする免許教科と勤務経験で担任した教科が一致することが望ましいが、一致しない場合においても振り替えることを妨げない。 (コ) 1単位まで学校体験活動の単位を含むことができる。 (サ) 2単位まで他の学校種の免許を受ける場合の単位を充てることができる。 ※(コ)と(サ)は併用不可(省令第2条第1項表備考第11号)
			教職実践演習	2	2	(シ) 2単位まで他の学校種の免許を受ける場合の単位を充てることができる。(省令第2条第1項表備考第11号)
第6欄	大学が独自に設定する科目		12	12	教科及び教職に関する科目又は大学が加えるこれらに準ずる科目	
	大学が独自に設定する科目(専修免除)			24	教科及び教職に関する科目	
合計修得単位数			59	83		
別表第1備考第4号の単位(省令第66条の6)	日本国憲法		2		既に別表第1、2又は2の2による他の免許状を有している場合は修得不要	
	体育		2			
	外国語コミュニケーション		2			
	情報機器の操作		2			
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・【注1】上記の表、備考欄(ケ)について、中学校には特別支援学校の中学部、義務教育学校の後期課程及び中等教育学校を、高等学校には特別支援学校の高等部及び中等教育学校を含む。(小中一貫校は中学校のみ) ・別表第1及び省令第5条に基づき修得が必要な「教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する科目(以下「教育の基礎的理解に関する科目等」という。)」は、同一校種であれば免許教科によって差異が生じるものではないため、一の教科の課程認定のある大学で修得した教育の基礎的理解に関する科目等を他の教科の免許状取得のための必要単位として取り扱うことができる。 ・上記については、教育実習においても同様の取扱いとなるが、免許教科に対応したものを修得することが望ましい。 ・他の学校種(養護教諭、栄養教諭は含まない。)の単位を充てる(流用する)場合は、他の学校種の免許状を既に取得しているか、又は充てる学校種の免許状を同時に申請する場合のみ可能。 ・他の学校種の単位を充てる(流用する)場合、充てることができる単位は、他の学校種の免許状を取得する際に実際に修得しているものに限る。(流用元の免許取得後に修得した単位は流用不可) ・短大で修得した単位は流用できないが、短期大学で修得した単位についても大学が認定することはできる。(省令第10条の3) ・旧法の規定により総合演習を修得している場合、教職実践演習を修得する必要はない。 					

留意事項 (つづき)	★ 数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、農業、商業、水産及び商船の免許状を取得する場合	<ul style="list-style-type: none"> 左記の科目の免許状を取得する場合は、各教科の指導法及び教諭の教育の基礎的理解に関する科目等の単位のうち半数までの単位を「教科に関する専門的事項」について修得することができる。これを適用する場合は、各教科の指導法は1単位以上、その他の科目は右列の数字以上の単位を修得すること。(省令第5条第1項表備考第5号) ※他校種免許状との単位流用と併用可 上記の規定を適用する場合には、各科目に掲げる事項を全て網羅して修得することを要しない。 ※教育実習の教員経験による単位振替(省令第4条第1項表備考第8号)の同時適用可
	◎ 工業の免許状を取得する場合	<ul style="list-style-type: none"> 「各教科の指導法に関する科目、教諭の教育の基礎的理解に関する科目等」を「教科に関する専門的事項に関する科目」で充てることができる。(省令第5条第1項表備考第6号) 上記の規定を適用する場合、各教科の指導法に関する科目及び教諭の教育の基礎的理解に関する科目等は各科目に掲げる事項を全て網羅して修得することを要しない。 ※教育実習の教員経験による単位振替(省令第4条第1項表備考第8号)の同時適用可

2 授与申請に必要な書類等 【単位修得による授与】

※必要書類等は、各申請ごとに1セット必要です。(⑧返信用封筒を除く)

①申請書、②履歴書、③宣誓書	「③宣誓書」は、現役の教員ではない者が要提出(保育士も要提出)	<ul style="list-style-type: none"> 「①申請書」の連絡先には、日中に繋がる連絡先(携帯電話番号など)を記入してください 「②履歴書」「③宣誓書」の署名欄は、必ず自筆で署名してください
④手数料	申請手数料:3,300円 ※3,300円分の岐阜県収入証紙を「①申請書」に貼付	<ul style="list-style-type: none"> 県外在住者など、岐阜県収入証紙の入手が困難な方は、郵便局で3,300円分の「定額小為替」を購入し、同封してください 「定額小為替」の「お名前」欄には、何も書かないでください
⑤卒業証明書【原本】	上記1の「基礎資格」の取得を示す大学等教育機関の「卒業(修了)証明書」(各学位と同等と見なされる資格を証明する書類を含む)	「〇年以上在学し、〇単位以上を修得した場合」は、単位修得証明書も併せて必要
⑥学力に関する証明書【原本】	上記1に定める単位の修得を示す「学力に関する証明書」	必ず「学力に関する証明書」であること(単位修得証明書、成績証明書などは不可)
⑦既に所有している免許状の写し、または免許状授与証明書【原本】	免許状が手許にない場合は、免許状授与証明書(原本)の提出が必要	
⑧返信用封筒	角型2号 切手貼付 530円(申請する免許状が4枚以内の場合) 620円(5枚以上の場合)	<ul style="list-style-type: none"> 表面に住所、宛名(「〇〇様」)を明記し、「簡易書留」と朱書きしてください 裏面に「〒500-8570 岐阜県教育委員会義務教育課免許係」と明記してください
◆その他 ⑨戸籍抄本など ※発行から3カ月以内のもの	<ul style="list-style-type: none"> 以下の場合には、現在の氏名・本籍地と、旧姓・日本籍地や通称名との関係が証明できる書類として、「戸籍抄本」などの提出が必要 提出書類と現在(申請書)とで、氏名または本籍(都道府県名)が異なる場合 免許状に、旧姓や通称名の記載を希望する場合 	<ul style="list-style-type: none"> 戸籍抄本で現在の氏名・本籍地と旧姓・日本籍地の関係が証明できない場合は、関係性を示すもの(例:改正原戸籍など)の提出が必要です ※詳細は、現在戸籍(本籍)を置いている市町村役場でお尋ねください
※1の表 備考欄(ケ)を適用する場合 ⑩実務に関する証明書【原本】 ※証明日から3カ月以内のもの	<ul style="list-style-type: none"> 教育実習を、教員勤務年数(在職年数)により他の単位の振り替える場合には、教員勤務年数(在職年数)を証明するための「実務に関する証明書」が必要 ※勤務していた当時の学校に作成を依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 「証明者」は、校長・園長 など 「実務証明責任者」は、教育長、法人の理事長 など(任用者、雇用者) 岐阜県の県立学校の場合は、「実務証明責任者」欄は記入不要 「証明者」「実務証明責任者」としての押印は、職印であること(私印不可)

※ 1の表 備考欄(ケ)を適用する場合の、在職年数の計算方法

【大原則】勤務期間の対象となるのは、「教育職員(教諭、助教諭、常勤講師、非常勤講師等)」としての期間に限る ※養護教諭(助教諭)、栄養教諭としての期間は含まない	(注1)校長、副校長、教頭、園長等の期間は含まれない ※教諭兼務期間は含むことができる (注2)支援員、サポーター、T2等の期間は、含むことができない
1 正規の教諭、助教諭、常勤講師の場合	勤務期間は月割計算が基本。1日でも欠けた日がある月は、カウントしない(日割り加算有)
2 非常勤講師の場合	週時間数が12時間以上/12時間未満で、計算方法が異なる
① 週12時間以上勤務の場合	1日でも欠けた日がある月はカウントしない(日割り加算無)
② 週12時間未満勤務の場合	以下の計算式に当てはめて算出 週時間数/12時間 × 勤務期間(月数) = 対象となる勤務期間 ※小数点以下切り捨て
	<ul style="list-style-type: none"> ※勤務期間(任用期間)は、辞令や雇用条件通知書などで確認(例)勤務期間:令和4年4月1日～令和5年3月30日の場合 → 11か月と30日 ※1年(12か月)ではない (例)勤務期間:令和4年4月1日～令和5年3月30日の場合 → 11か月(日割り加算無) ※計算式の「勤務期間(月数)」は、月初から月末までを通して勤務した月のみ算入可(例)勤務期間:令和4年10月15日～令和5年3月30日の場合 → 4か月(11月～2月のみ)