

1 基礎資格・修得単位数等

取得免許状	特別支援学校教諭1種			
基礎資格(基礎免許状)	特別支援学校教諭2種普通免許状	※養護学校・盲学校・聾学校の各2種(2級)免許状を含む		
最低在職年数(教員として)	3年	・基礎資格を得た後(基礎免許状取得後)の在職年数に限る ・校長、副校長、教頭、養護教諭、栄養教諭としての任用期間は含まない ※教諭兼務期間は含むことができる		
最低在職年数を満たす学校種	基礎資格	満たす学校種		
	特別支援学校2種	・特別支援学校 ※取得しようとする特別支援領域に合致する領域を担任する教員としての勤務経験に限る	※盲学校、聾学校、養護学校での経験を含む ※臨時免許状による助教諭としての経験も含む	
単位修得すべき教科・科目及び最低修得単位数 (法施行規則(省令)第7条の表 県規則付表第6)	特別支援教育に関する科目		単位数	備考(留意事項)
	第2欄	特別支援教育領域に関する科目	3	「視覚・聴覚」・①②双方の科目を含み計2単位以上 「知的・肢体・病弱」・①②双方の科目を含み計1単位以上
	第3欄	免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	2	1 基礎資格(基礎免許状)が、養護学校・盲学校・聾学校の普通免許状の場合 「免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域」及び 「その他障害により教育上特別の支援を必要とする者に関する事項(重複・LD等)」 について、全て①②双方の科目を含んで修得すること 2 基礎資格(基礎免許状)が、特別支援学校普通免許状の場合 「免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域」 「その他障害により教育上特別の支援を必要とする者に関する事項(重複・LD等)」 のうち、いずれかの科目(①②双方を含む必要はない)
	選択		1	「特別支援教育の基礎理論に関する科目」「特別支援教育領域に関する科目」「免許状に定められることとなる特別支援教育以外の領域に関する科目」から選択 (第2欄、第3欄の余剰修得単位数を充てることも可)
	合計修得単位数		6	
留意事項	・最低在職年数からは、休職、産前産後休暇、育児休業、病気休暇、組合専従の期間を除く ・修得単位数は、基礎資格としての免許状取得後(各領域ごと)に修得した単位に限る			
複数領域を定める場合における、第2欄の単位の修得について	<p>■ 「第2欄」の単位について</p> <p>第2欄には、[A]第2欄としての最低修得単位数と、[B]各領域ごとの最低修得単位数があり、[A][B]のうち多い方の単位を修得する必要がある</p> <p>例1 知的(又は肢体、又は病弱)のみ、1種類の領域を定める場合 → [B]は1単位だが、[A]が3単位のため、3単位以上の修得が必要</p> <p>例2 知的・肢体・病弱の3領域を定める場合 → [B]が1単位で計3単位、[A]も3単位のため、計3単位以上の修得が必要</p> <p>例3 視覚と聴覚の2領域を定める場合 → [B]が各2単位で計4単位であり、[A]の3単位を超えているため、4単位以上の修得が必要</p> <p>例4 5領域全てを定める場合 → [B]が計7単位で、[A]の3単位を超えているため、7単位以上の修得が必要</p>			

2 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、基礎となる期間には含まれない ※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)	※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
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)	(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)
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	※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)

3 授与申請に必要な書類等 【検定による授与】

※必要書類等は、各申請ごとに1セット必要です。(⑩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	・「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」の署名欄、及び「③宣誓書」は、必ず自筆で署名してください
④手数料	申請手数料:5,000円 ※5,000円分の岐阜県収入証紙を「①申請書」に貼付	・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5,000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学力に関する証明書【原本】	上記1, 2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) ・認定講習での修得単位は、「別表第7」対応のものであること
⑥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	・今回の免許状授与申請の基礎免許となる免許状の写しは必須
⑦人物に関する証明書【原本】	現勤務校(離職者は、直近の勤務校等)に作成を依頼	※証明から3カ月以内のもの ・「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 ・「⑨身体に関する証明書」を医師が証明・作成する場合は、「証明者」欄に医師が記入・押印 ・「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)
⑧実務に関する証明書【原本】	最低在職年数を満たすよう、これまでの勤務校に作成を依頼	
⑨身体に関する証明書【原本】	現在有職者は、勤務先の健康診断結果を基に勤務先が証明 無職の者は、医師の証明	
⑩返信用封筒	角型2号 切手貼付 490円(申請する免許状が4枚以内の場合) 560円(5枚以上の場合)	・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 ⑪戸籍抄本など ※発行から3カ月以内のもの	以下の場合には、現在の氏名・本籍地と、旧姓・旧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	・戸籍抄本で現在の氏名・本籍地と旧姓・旧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