

1 基礎資格・修得単位数等

取得免許状		養護教諭2種・1種・専修普通免許状					
基礎資格	2種	短期大学士の学位、又は文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関を卒業	・短期大学士の学位には、大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した場合を含む。（省令第66条の9第1項） ・養護教諭養成機関卒業には、養護教諭養成機関に2年以上在学し、62単位以上を修得した場合を含む。（省令第66条の9第2項）				
	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。（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。（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	基礎資格の種類		2種	1種	専修	備考(単位流用等)	
	第2欄	養護に関する科目	衛生学・公衆衛生学(予防医学を含む。)	2	4	4	・()内は、必ず含んで修得すること。 ・「」は、1科目以上修得すること。 ・及びは、必ず両科目を含んで修得すること。
			学校保健	1	2	2	
			養護概説	1	2	2	
			健康相談活動の理論・健康相談活動の方法	2	2	2	
			栄養学(食品学を含む。)	2	2	2	
			解剖学・生理学	2	2	2	
			「微生物学、免疫学、薬理概論」	2	2	2	
			精神保健	2	2	2	
	看護学(臨床実習及び救急措置を含む。)	10	10	10			
	小計		24	28	28		
	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。)	5	8	8	(ア) ①～⑥全ての事項を含んで修得すること。 (イ) 科目全体で、以下の単位数まで、幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状を受ける場合の単位を充てることができる。 〔2種〕4単位まで、〔1種及び専修〕6単位まで（省令第9条表備考第4号） (ウ) 科目全体で、以下の単位数まで、栄養教諭の普通免許状を受ける場合の単位を充てることができる。 〔2種〕4単位まで、〔1種及び専修〕6単位まで（省令第9条表備考第5号）
			①道徳、総合的な学習の時間及び総合的な探究の時間並びに特別活動に関する内容 ②教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。) ③生徒指導の理論及び方法 ④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	3	6	6	(エ) ①～④全ての事項を含んで修得すること。 (オ) 科目全体で2単位まで、幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状を受ける場合の単位を充てることができる。(省令第9条表備考第4号) (カ) 科目全体で、以下の単位数まで、栄養教諭の普通免許状を受ける場合の単位を充てることができる。 〔2種〕4単位まで、〔1種及び専修〕8単位まで（省令第9条表備考第5号）
	第5欄	教育実践に関する科目	養護実習	4	5	5	(キ) 事前事後指導の1単位を含むことが必要。 (ク) 養護教諭、養護助教諭、又は養護職員(省令第69条の2)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、他の科目の単位に振り替えることができる。ただし、振り替えることのできる単位は、養護教諭の課程認定のある大学で修得した単位に限る。(省令第9条表備考第3号) ※他の科目の単位からは、「養護に関する科目」及び「養護実習」を除く。 (ケ) 2単位まで学校体験活動の単位を含むことができる。(省令第2条第1項表備考第8号)
			教職実践演習	2	2	2	
第6欄	大学が独自に設定する科目		4	7	7	養護に関する科目もしくは養護教諭・栄養教諭の基礎的理解に関する科目等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(専修免許状用)				24	養護に関する科目又は養護教諭・栄養教諭の基礎的理解に関する科目等	
合計修得単位数			42	56	80		
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			
	データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作			2			
留意事項	<p>・その他の教諭又は栄養教諭の単位を充てる(流用する)場合は、その免許状を既に取得しているか、又は充てる免許状を同時に申請する場合のみ可能。 ・その他の教諭又は栄養教諭の単位を充てる(流用する)場合、充てることができる単位は、そ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) ・〔1種〕 1種免許状取得に関し、修得が必要な単位は短大または短大の専攻科で修得できる。ただし、2種免許状取得に必要な単位数を超える部分は、短期大学の専攻科で修得する必要がある。(法別表第2備考第4号) ・〔1種及び専修〕 既に2種免許状を取得している場合、1種免許状取得に必要な単位数から2種免許状取得に必要な単位数を差し引いた残りの単位数(差単位)の修得により1種免許状を取得できる。(省令第10条の2) ・検定により取得した1種免許状を基礎免許状とした、差単位による専修免許状の取得も可能。 ・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。</p>						

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(保健師、看護師、保育士も要提出)	・「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」「③宣誓書」の署名欄は、必ず自筆で署名してください ・仮申請フォームを使用したオンライン申請の場合は不要
④手数料	令和8年3月授与まで:3,300円 令和8年4月授与以降:3,800円 ※令和8年3月授与の申請期限は、令和8年3月25日です	手数料納付方法は下記のとおりです。 ・オンライン納付(クレジットカード、PayPay) ・定額小為替(「お名前」欄には何も書かないでください) ・来庁による納付(ご来庁前に必ずご連絡ください) 詳細はホームページ「申請の流れ、必要書類等(授与・検定)」をご確認ください。
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) ・認定講習での修得単位は、「別表第2」対応のものであること
⑦既に所有している教員免許状の写し、または教員免許状授与証明書【原本】	教員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	・免許状授与証明書(原本)は、免許状を授与された都道府県教育委員会に申請
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)	・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管理免許係」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	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
※1の表 備考欄(ク)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	養護実習を、教員勤務年数(在職年数)により他の単位の単位に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	・「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(ク)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、養護教諭、養護助教諭又は養護職員」としての期間に限る	(注1)校長、副校長、教頭、園長、その他、他の教諭、講師等の期間は含まれない ※養護教諭等の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 常勤の場合	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
	※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)