

1 基礎資格・修得単位数等

取得免許状	栄養教諭1種										
基礎資格(基礎免許状)	栄養教諭2種普通免許状										
最低在職年数 (栄養教諭) ※栄養の指導・管理を司る 主幹教諭を含む	下記以外	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(園長)、副校長(副園長)、教頭、栄養教諭以外の教諭としての任用期間、及び栄養職員としての任用期間は含まない ※栄養教諭兼務期間は含むことができる								
	管理栄養士免許保有者	1年未満	・管理栄養士免許保有者は、法別表第6の2備考の適用による								
単位修得すべき教科・科目 及び最低修得単位数 ※栄養教諭等経験年数に よる単位数の逓減を含む	栄養教諭経験年数等	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	管理栄養士 免許保有者	備考(留意事項)	
	管理栄養士学校指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目	32	27	22	17	12	7	2			
	栄養に係る教育に関する科目	2	2	2	2	2	2	2	2		
	養基 護礎 教的 論理 ・解 栄に 養関 教す 諭る の科 教目 育等 の	教育の基礎的理解に関する科目	2	2	2	2	2	2	2	2	
		道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	2	2	2	2	2	2	2	2	①②双方の内容を含んで修得すること
	選択	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
合計修得単位数	40	35	30	25	20	15	10	8			
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最低在職年数からは、退職、産前産後休暇、育児休業、病気休暇、組合専従の期間を除く</li> <li>・在職年数は、最低在職年数である3年を超える期間には、校長(園長)、副校長(副園長)、教頭、教育長、指導主事、社会教育主事の期間を含むことができる(加算対象)</li> <li>・修得単位は、基礎資格としての免許状取得後に修得した単位に限る</li> </ul>										

2 在職年数の計算方法

【大原則】勤務期間の最低在職年数の対象となるのは、「栄養教諭」としての期間に限る		(注1)校長、副校長、教頭、園長等の期間は最低在職年数期間には含まれない ※栄養教諭の兼務期間は可 (上記1の3年を超える期間には含むことができる(加算対象)) (注2)助教諭、講師、支援員、サポーター、T2等の期間は、いずれの期間にも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)	※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 (保育士、栄養士、栄養職員等も要提出)	・「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:5,000円 令和8年4月授与以降:5,800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6の2」対応のものであること
⑥既に所有している教員免許状の写し 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 ・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
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 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
※管理栄養士免許保有者の場合 ⑪管理栄養士免許証の写し	管理栄養士免許証の写し	・A4サイズでコピーしてください
◆その他 ⑫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