

## 特別免許状『検定』出願の手続き

- 特別免許状制度は、専門的な知識経験又は技能を有する社会人を学校教育に登用し、学校教育の多様化への対応やその活性化を図る趣旨で創設されたものです。
- 特別免許状の授与に当たっては、大学における教員養成等により授与される普通免許状のように学位及び単位等の所要資格を必要としない一方、その専門性の検証が最も重要であるため、宮城県教育委員会では「特別免許状検定要綱」を定め、「学力及び実務に関する検定」・「人物の検定」・「身体の検定」を行い、特別免許状を授与することの可否を判定しています。
- 特別免許状を授与する必要がある場合は、制度の趣旨等を十分踏まえた上で、**出願者を採用又は雇用しようとする者を通して、必ず事前に宮城県教育庁教職員課育成・免許班に相談してください。**

### I 提出書類

1	教育職員検定及び特別免許状授与願書 <様式第11号の2>	<ul style="list-style-type: none"> <li>手数料として <b>宮城県収入証紙 1,700円(検定) + 3,300円(授与)分</b> を願書の所定の位置に貼付してください。収入証紙の枚数が多い場合は、願書外側の余白にはみ出さないよう、外側太枠内の余白に貼付するなどし、<b>収入証紙が重ならないように貼付してください。</b></li> <li>宮城県収入証紙は、宮城県庁共済事業部・宮城県各合同庁舎売店・宮城県内の銀行等の収入証紙売りさばき所で取り扱っています。</li> <li>免許状への旧姓・通称名の併記を希望される場合には、「II 提出方法等」に記載の問い合わせ先へご連絡ください。</li> </ul>
2	出願者を教育職員に任命し、又は雇用しようとする者の推薦書 <任意様式>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出願者を教育職員に任命し、又は雇用しようとする者が作成したものを提出してください。</li> <li>推薦書には次の<b>(1)及び(2)の事項を必ず記載</b>してください。             <ol style="list-style-type: none"> <li>出願者が担当する教科に関する専門的な知識経験又は技能を有する者に該当すると認められる理由</li> <li>任命者等が出願者を任命又は雇用することが学校教育の効果的な実施に必要であると認める理由等として、次の①から⑥までに掲げる事項                 <ol style="list-style-type: none"> <li>出願者を任命又は雇用しようとする期間（原則として、6年以上の継続した期間にわたるものに限ります。）</li> <li>出願者を配置することにより実現しようとする教育内容</li> <li>出願者に対して特別免許状を授与する必要性</li> <li>出願者を任命又は雇用した後に勤務校において行う研修の実施計画</li> <li>出願者が担当する教科に関する学習指導要領等の共通理解のための体制</li> <li>出願者を配置する学校における特別免許状所有者の配置割合</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>上記の各項目については、必要に応じて別紙として作成して差し支えありません。</li> </ul> <p><b>【注意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記①について、特別免許状は当該特別免許状の出願者を配置することにより学校教育の効果的な実施に特に必要があると認められる場合に授与するものであり、短期の任命又は雇用を前提とする者はこの趣旨に合致しないと考えられるため、原則として、6年以上の継続した期間にわたる任命又は雇用が見込まれる者に限り特別免許状を授与することとしています。</li> <li>上記④について、特別免許状所有者は、一般的に、指導計画・指導案・教材の作成、指導方法・指導技術等に通じていないと考えられるため、勤務校等において、普通免許状所有者等が指導・支援を行う形で特別免許状所有者の研修計画を立案し、実施するようにしてください。 なお、特別免許状所有者は、各教科のほか、総合的な学習の時間や道徳、特別活動（学級担任を含む。）、生徒指導等も担当可能であることから、特別免許状所有者が、これらについても担当する場合には、上記研修の中で、これらの内容についても扱うようにしてください。</li> <li>上記⑤について、担当する教科に関する学習指導要領及び教科書の内容の趣旨並びに校務に関する共通理解を図るため、特別免許状所有者に対しては、学校又は設置者において説明・支援を行うようにしてください。</li> <li>上記⑥について、特別免許状所有者を指導・支援しながら、学校全体として適切に教育活動を進めることのできる環境を確保するため、特別免許状所有者の配置は、学校ごとに全教員数（小中一貫や中高一貫の教育課程を編成している場合には、当該課程を担当する全教員数。以下同じ。）の5割以内とするようにしてください。このうち、下記※に該当しない特別免許状所有者の配置は、学校ごとに全教員数の2割以内とするようにしてください。 なお、主として外国語によって教育を行う場合など教育方針や教育の実施上の特別な理由により上記の特別免許状所有者の配置割合では対応が困難であって、かつ、研究開発学校又は教育課程特例校として文部科学大臣の指定を受けている場合には、この限りではありません。 ※ 特別免許状の授与を受けた後3年以上の学校勤務経験（当該校に限らない。）があり、普通免許状所有者と同等に教育活動及び校務を担当することができると認められる者</li> </ul>
3	戸籍抄本	<ul style="list-style-type: none"> <li>出願前3ヶ月以内のものを提出してください。</li> <li>日本国籍を有しない方の場合は、国籍・氏名・性別・生年月日が確認できる住民票抄本で代えることができます。</li> </ul>

4	履歴書 <様式第3号>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務欄が不足する場合は、様式第3号の2を使用してください。</li> <li>学校教育法第1条に定める高等学校を卒業していない者については、高等学校卒業と同等以上の資格があることを確認する必要があるため、「学歴欄」は小学校入学から記入してください。</li> </ul>								
5	身体に関する証明書 <様式第10号>	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療機関において受診してください。</li> <li>再検査・精密検査又は治療等を要する検査項目がある場合は、再検査・精密検査の受診状況・検査結果等又は治療等の状況が確認できる資料も併せて提出してください。</li> </ul>								
6	人物に関する証明書 <様式第11号>	<ul style="list-style-type: none"> <li>証明者が厳封したものを提出してください（開封したものは無効です。）。</li> <li>所轄庁等（証明責任者）は証明を受ける学校等の種類に応じて次のとおりです。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="456 465 1409 640"> <tr> <td>大学附置の国立学校等</td> <td>大学の学長</td> </tr> <tr> <td>公立の学校等</td> <td>学校等を所管する教育委員会</td> </tr> <tr> <td>私立の学校等</td> <td>学校等を設置する学校法人</td> </tr> <tr> <td>企業等</td> <td>企業等の代表者</td> </tr> </table> <p>※ 宮城県立学校の場合は、所轄庁等（証明責任者）欄は記入不要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>現に学校等に勤務していない場合は、出願の直前に勤務していた学校等の所轄庁等が証明するものを提出してください。</li> </ul>	大学附置の国立学校等	大学の学長	公立の学校等	学校等を所管する教育委員会	私立の学校等	学校等を設置する学校法人	企業等	企業等の代表者
大学附置の国立学校等	大学の学長									
公立の学校等	学校等を所管する教育委員会									
私立の学校等	学校等を設置する学校法人									
企業等	企業等の代表者									
7	基礎資格等を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>基礎資格を証明する書類として大学又は高等学校（学校教育法第1条に定める学校に限ります。）の卒業証明書及び成績証明書を提出してください。</li> <li>担当する教科に関係のある学校等を卒業等している場合は、当該教科に関する専門的な知識又は技能を証明する書類として、当該学校等の卒業等証明書及び成績証明書を提出してください。</li> <li>卒業等した学校が外国の学校である場合は、当該学校の卒業証明書及び成績証明書の原本のほかに当該卒業証明書及び成績証明書を和訳した資料を提出してください。また、卒業証明書及び成績証明書記載の氏名と住民票抄本記載の氏名が異なる場合は、同一人物であることを確認できる資料を併せて提出してください。</li> <li>学校教育法第1条に定める高等学校を卒業していない者については、高等学校卒業と同等以上の資格があることを確認するために追加で資料の提出を求める場合があります。</li> </ul>								
8	担当する教科に関する専門的な知識経験又は技能を有することを証明する書類 <任意様式>  左記(1)～(3)のいずれかにより書類を提出してください（複数可）。	<p>(1) 学校教育法第1条に規定する学校又は次に掲げる教育施設における取得しようとする特別免許状の教科に関する授業に携わった経験（最低1学期間以上にわたり、授業時間を含む勤務時間の合計が600時間以上のものに限る。）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 平成3年文部省告示第91号又は第120号により指定又は認定された在外教育施設</li> <li>② 日本国内にある教育施設であって、幼稚園、小学校、中学校又は高等学校に対応する外国の課程と同等の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置づけられたもの</li> <li>③ 日本国内にある教育施設であって、その教育活動等について、次に掲げる団体の認定を受けたもの             <ul style="list-style-type: none"> <li>イ アメリカ合衆国カリフォルニア州に主たる事務所が所在する団体であるウェスタン・アソシエーション・オブ・スクールズ・アンド・カレッジズ（略称WASC）</li> <li>ロ アメリカ合衆国コロラド州に主たる事務所が所在する団体であるアソシエーション・オブ・クリスチャン・スクールズ・インターナショナル（略称ACSI）</li> <li>ハ グレート・ブリテン及び北部アイルランド連合王国ハンプシャー市に主たる事務所が所在する団体であるカウンセル・オブ・インターナショナル・スクールズ（略称CIS）</li> <li>ニ スイス連邦ジュネーブ市に主たる事務所が所在する団体であるスイス民法典に基づく財団法人である国際バカロレア事務局（略称IBO）</li> </ul> </li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記の経験について、当該学校等に係る在職期間、勤務時間の合計、職名、業務内容、勤務の状況等を詳細に記載した書類を作成し、<b>当該学校等の所轄庁等の証明を受けたもの</b>を提出してください。</li> <li>既存の資料等を用いる場合は、別紙として添付して差し支えありません。</li> </ul> <p>(2) 企業又は外国にある教育施設等における取得しようとする特別免許状の教科に関する専門分野に関する勤務経験等（3年以上のものに限る。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記の経験について、当該企業等に係る在職期間、職名、業務内容、勤務の状況等を詳細に記載した書類を作成し、<b>当該企業等の所轄庁等の証明を受けたもの</b>を提出してください。</li> <li>既存の資料等を用いる場合は、別紙として添付して差し支えありません。</li> </ul>								

		<p>(3) 公的資格、各種競技会及び展覧会等における受賞歴、出願者の著作物及び作品等並びに上記以外の実務経験その他取得しようとする特別免許状の教科に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記の各要件を証明する書類等として、次の①から⑤に掲げるものを提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 有している公的資格に係る免許証等の写し</li> <li>② 各種競技会及び展覧会等の内容が確認できる資料、各種競技会及び展覧会等に参加し、受賞したことが確認できる資料</li> <li>③ 出願者の著作物、論文等の紙面掲載資料、作品等</li> <li>④ 上記(1)及び(2)以外の実務経験について、在職期間、職名、業務内容、勤務の状況等を詳細に記載した書類で、<u>当該実務経験を積んだ所属の所轄庁等の証明を受けたもの</u></li> <li>⑤ その他教科に関する事項について提出を希望する資料等</li> </ul> </li> </ul>
9	出願者が社会的信望があり、かつ、教員の職務を行うのに必要な熱意と識見を持っている者であることを証明する推薦書 <任意様式>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「出願者が社会的信望があり、かつ、教員の職務を行うのに必要な熱意と識見を持っている者であること」を客観的に評価できる者が作成した推薦書を、<u>上記2の「出願者を教育職員に任命し、又は雇用しようとする者の推薦書」とは別に2通以上提出してください。</u></li> <li><u>出願者の勤務予定校以外の日本の学校における実務経験を有する場合は、当該学校の所轄庁等が作成した推薦書を必ず含めてください。</u></li> <li>証明者が厳封したものを提出してください（開封したものは無効です。）。</li> </ul>
10	出願理由書 <任意様式>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出願者本人が作成したものを提出してください。</li> <li>出願理由書は、出願者本人が「教員の職務を行うのに必要な熱意と識見を持っている者であること」を確認するための書類となりますので、教員の職務を行うに当たっての心構え、教員となることで実現したい教育内容等を具体的に記載してください。</li> </ul>
11	その他宮城県教育委員会が必要と認める書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>出願する特別免許状の種類又は教科等により、必要に応じて上記以外の書類の提出を求めることがあります。</li> </ul>

- ※ 上記の各提出書類は、外国の学校等が発行する証明書を除き、すべて日本語で作成してください。
- ※ 複数の免許状を出願する場合でも、出願する免許状ごとに上記の書類をそれぞれ全てそろえてください。ただし、3、4及び5については2通目からは写しで差し支えありません。

## II 提出方法等

- 採用又は雇用しようとする者の別により、下記のとおり提出してください。
- 免許状は下記と逆の流れで送付されます。

宮城県教育委員会	出願者 → 宮城県教育委員会
仙台市教育委員会	出願者 → 仙台市教育委員会 → 宮城県教育委員会
石巻市教育委員会	出願者 → 石巻市教育委員会 → 宮城県教育委員会
国立大学法人宮城教育大学	出願者 → 学長 → 宮城県教育委員会
宮城県内に学校を設置する学校法人	出願者 → 理事長 → 宮城県教育委員会

## III 面接方法等

- 教育職員検定において、出願者が合格基準を満たしていると判断したときは、当該出願者を教育職員検定に合格させることの妥当性について、学校教育に関し学識経験を有する者等が出願者に対して面接を行い、その意見を聴くこととしています。
- 面接は、提出書類を審査した結果、教育職員検定の合格基準を満たしていると判断した者に対してのみ行い、面接の日時及び場所等については、該当者に対して別途お知らせします。
- 面接は日本語で行います（通訳等の同席は認めません。）。
- 面接を受けない場合は、特別免許状の授与は行いません。

## IV 出願受付期間・免許状交付日等

受付期間		7月1日～7月25日		1月4日～1月25日
締切日	第I期	7月25日	第II期	1月25日
授与日		10月1日付け		3月31日付け

※ 特別免許状に関する相談は随時行いますのでお問い合わせください。

※ 上記の受付期間及び締切日によることができない特別の事情等がある場合は別途ご相談ください。

## V 問合せ先

〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県庁16階）  
宮城県教育庁教職員課育成・免許班 電話：022-211-3639