

臨時免許状授与申請要領

1 基本的事項

- (1) 臨時免許状は、普通免許状を有する者を採用することができない場合に限り、申請できるものであること。
- (2) 臨時免許状の申請は、採用予定年月日（授与年月日）前に行うこと。
- (3) 任用のため、やむを得ず、再度、臨時免許状を申請する場合には、以下の点について、副申書の理由欄に記載すること。
 - ① 普通免許状を有する者を採用することができず、任用を継続せざるを得ない理由
 - ② 前回授与した臨時免許状の有効期間中、その者が普通免許状を取得することができなかつた理由
- (4) 特別支援学校において、普通免許状（幼、小、中、高）を有する者が、その有する免許状の学校種に相当する部以外の部を担当する場合には、担当する部に相当する学校種に係る臨時免許状とともに、特別支援学校の教員の臨時免許状を申請する必要があること。ただし、専ら知的障がい者に対し自立教科以外の教科の教授又は実習を担当する場合には、当該学校における特別支援教育領域を定めた特別支援学校の教諭の普通免許状を有していれば、各部相当の免許状は要さないこと。詳細については別添資料「特別支援学校における教授可能な授業等について」を参照すること。
- (5) 中学校、義務教育学校の後期課程、高等学校（特別支援学校の中学校部及び高等部を含む。）又は中等教育学校の前期課程若しくは後期課程において、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状を有する教諭（講師を除く。）が、その有する免許状の教科以外の教科を担当しようとする場合には、臨時免許状の申請によることなく、免許外教科担任許可の申請を行うこと。
- (6) 免許状は有しないが、各分野において優れた知識や技能を有する社会人を教科の領域の一部において非常勤講師として任用しようとする場合は、「特別非常勤講師制度」を積極的に活用すること。

2 申請書類

- (1) 教育職員免許状授与申請書（様式第1号その1）、教育職員免許状の授与に係る欠格条項に該当しない旨の宣誓書
- (2) 臨時免許状授与申請副申書（様式第8号）※別添記入例参照
- (3) 履歴書（別添様式）
 - ① 免許状の欄は、過去に取得した臨時免許状も含めて所持する免許状を全て記載すること。
 - ② 公立学校の教職員については、学校備付けの履歴書の写しに所属長の奥書証明のあるものでも可。

- (4) 卒業（修了）証明書（証明日は問わない）
学校教育法第1条に定める学校のうち高等学校以上の最終学歴のもの
※ 指定教員養成機関でない専門学校（専門課程を置く専修学校）が最終学歴の場合、専門学校の卒業証明書ではなく高等学校の卒業証明書が必要となる。
※ 卒業（修了）証明書と学業成績証明書で卒業（修了）日が確認できない場合は、卒業（修了）日まで確認できるもの（卒業証書の写し等）を添付すること。
- (5) 学業成績証明書（証明日は問わない）
(4)と同じ最終学歴の学業成績証明書
ただし、大学院修了以上の者は大学の学業成績証明書も提出すること。
※ 高等学校卒業者で成績証明書が保管期限切れで発行できない場合は、発行できない旨の証明書を提出すること。
- (6) 人物証明書（様式第4号） 3ヶ月以内の証明のもの
- (7) 身体証明書（様式第5号） 1年以内の受診のもの
※ 様式第5号以外での申請は認めないこと。
ただし、学校（幼稚園）が実施する健康診断、人間ドック又は任用の際に提出する教職員身体検査書（以下「健康診断等の結果」という。）のうち、1年以内に受診したものがある場合は、その内容を身体証明書（様式第5号）に転記し、学校（園）長が健康診断等の結果と相違ないと証明する方法でも可とすること。
転記する際は、受診日、医療機関所在地、名称及び医師氏名を漏れなく転記すること。
- (8) 再申請の場合は、前回授与した臨時免許状の写し
- (9) その他、福岡県教育委員会が求める資料
① 証明書等に記載の氏名及び本籍地が、申請時の氏名及び本籍地と異なる場合は、戸籍抄本（3ヶ月以内のもの）を添付すること。
② 外国語による証明書（外国の大学の卒業証明書等）を提出する場合は、訳者の記名押印又は署名及び日本語訳を添付すること。（訳者は、申請者以外であること。）
③ 外国籍の者が申請する場合は、在留カードや特別永住者証明書等の写しを添付すること。
④ その他資格（看護師、調理師等）を所有する者にあっては、その資格に関する証明書の写しを添付すること。
- (10) 手数料 3,400円（福岡県領収証紙で納入すること。）
- (11) その他
① 各様式については、コピーによる使用可。
② 上記書類は、申請免許状ごとに必要であること。ただし、(4)、(5)、(7)及び(9)については、同一人物が同時に2免許以上を申請する場合、一方は原本を、他方はその写し（所属長の奥書証明のあるもの）を提出すること。
③ (1)～(10)の順番で揃えて提出すること。