

■申請方法	教育職員免許法 別表第2（イ）、別表第2（ロ）
■取得内容	養護教諭の免許状を新規で取得する場合〔別表第2（イ）〕 養護教諭2種免許状を保健師免許により取得する場合〔別表第2（ロ）〕
■主な取得要件	学位と大学等で修得した単位（教員としての実務経験は不要）

	申請必要書類	備 考
1	教育職員免許状授与申請書	・申請時に窓口で配布し、その場で記入していただきます。
2	〔別表第2（イ）の場合〕 大学、短期大学の卒業証明書、 大学院の修了証明書 【発行日から6か月以内のもの】 〔別表第2（ロ）の場合〕 (1) 高等学校の卒業証明書 短期大学、大学の卒業証明書でも 可。ただし、専門学校の卒業証明 書は不可。 【発行日から6か月以内のもの】 (2) 保健師免許証の原本とコピー	・大学等で入手してください。 ・「卒業証書」ではありませんのでご注意ください。
3	学力に関する証明書 【発行日から6か月以内のもの】	・大学等で入手してください。 ・「成績証明書」ではありませんのでご注意ください。 ・申請する免許状の取得に必要な単位のすべてが確認できる 証明書が必要です。（例 複数大学で単位を修得した場合 はそのすべての大学の証明書が必要） ・取得済みの免許状の単位を一部流用して、養護教諭の免許 状を取得する場合は、申請しようとする免許状の証明書 と取得済みの養護教諭免許状の証明書の両方が必要です。 ・本証明書は、入学年度、卒業年度により「新法」「旧法」 等の種類があり取扱いが異なるため、平成31年3月以前 に大学に在籍した経験のある方は、府教委までお問い合わせ ください。
4	すでに教員免許状をお持ちの方は、全ての教員免許状の原本とコピー（紛失している場合は授与証明書の原本）	
5	戸籍抄本もしくは戸籍謄本 （申請時の氏名・本籍地と、各提出書類 に記載されている氏名・本籍地が異なる 場合のみ。） 【発行日から6か月以内のもの】	・本籍地のある市区町村役所で入手してください。 戸籍抄本・謄本等は、2から4までの書類に記載されている氏名・都 道府県本籍地の戸籍から、変更後（申請時点）の氏名・都道府県本 籍地の戸籍までの経緯を確認できるものがが必要です。 ※従前戸籍が記載されているものがが必要です。戸籍の異動が2回以上 ある場合は、除籍抄本等も必要です。（発行の仕方など詳細は役所に 問い合わせてください。）
6	郵便切手 460円	・免許状を簡易書留でお送りするためのものです。
7	手数料 免許状1枚につき3,600円	・申請にかかる手数料です。書類審査の後、納付窓口にて現 金またはキャッシュレス※（クレジットカード、電子マネー、 スマートフォン決済）の支払方法により納付していただき ます。 ※キャッシュレスの詳細については、大阪府/教員免許状HP 教員 免許状関係手続内にある「参考リンク」の「（会計局HP）大阪府庁 （本庁）の手数料納付窓口について」をご覧ください。

養護教諭 2 種免許状を申請される方へ (保健師免許による申請)

1 申請に必要な書類等

① 教育職員免許状授与申請書

申請時に窓口で配付し、その場で記入していただきます。

② 高等学校の卒業証明書

短期大学、大学の卒業証明書でも可。ただし、専門学校卒業証明書は申請受理できません。
証明（発行）日から6か月以内のもの。

③ 保健師免許証の原本とコピー両方

コピーはA4サイズに縮小してください。また、氏名変更等で裏面にも記載事項がある場合は、裏面もコピーしてください。

④ 学力に関する証明書（教育職員免許法施行規則第66条の6の科目の単位修得にかかるもの）

証明（発行）日から6か月以内のもの。

⑤ すでに他の教員免許状を所持している場合は、その全ての免許状の原本とコピー（紛失している場合は、授与証明書の原本）

⑥ 戸籍抄本もしくは戸籍謄本

免許申請時の氏名・本籍地都道府県名が②～⑤の書類と異なる場合のみ必要です（発行日から6か月以内のもの）。

戸籍抄本・謄本等は、②～⑤までの書類に記載されている氏名・都道府県本籍地の戸籍から、変更後（申請時点）の氏名・都道府県本籍地の戸籍までの経緯を確認できるものが必要。

⑦ 郵便切手 460円（免許状送付用）

⑧ 手数料 3,600円

申請にかかる手数料です。書類審査の後、納付窓口にて現金またはキャッシュレス*（クレジットカード、電子マネー、スマートフォン決済）の支払方法により納付していただきます。

※キャッシュレスの詳細については、大阪府/教員免許状HP 教員免許状関係手続内にある「参考リンク」の「(会計局HP) 大阪府庁(本庁)の手数料納付窓口について」をご覧ください。

2 申請受付

平日（土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く日）の午前9時30分から正午までと、午後1時から4時30分まで。郵送での申請、代理人による申請は受け付けておりません。

申請に必要な書類を持参の上、ご本人が直接申請にお越しください。

3 免許状の授与日

申請を受理した週の土曜日の日付となります。

ただし、月の最終週もしくは3月に申請した場合は、月末の日付になります。

4 免許状の送付

免許状の原本を送付できるのは、申請を受理した月の月末から約2か月後となります。

5 その他注意事項

申請時点ですでに教員免許を授与されている方は、すべての教員免許をご持参ください。

■申請方法	教育職員免許法 別表第2の2
■取得内容	栄養教諭の教諭免許状を新規で取得する場合
■主な取得要件	栄養士免許証、学位、大学等で修得した単位（教員としての実務経験は不要）

	書 類	備 考
1	教育職員免許状授与申請書	・申請時に窓口で配布し、その場で記入していただきます。
2	大学、短期大学の卒業証明書、 大学院の修了証明書 【発行日から6か月以内のもの】	・大学等で入手してください。 ・「卒業証書」ではありませんのでご注意ください。
3	1 専修又は1種免許状を申請する場合 ⇒管理栄養士免許証の原本とコピー 2 2種免許状を申請する場合 ⇒栄養士免許証の原本とコピー	・1種免許状を申請される方で、管理栄養士免許証を未取得の場合は、次の①②の書類をお持ちください。 ① 管理栄養士養成施設の課程修了証明書の原本 【発行日から6か月以内のもの】 ② 栄養士免許証の原本とコピー
4	学力に関する証明書 【発行日から6か月以内のもの】	・大学等で入手してください。 ・「成績証明書」ではありませんのでご注意ください。 ・申請する免許状の取得に必要な単位のすべてが確認できる証明書が必要です。（例 複数大学で単位を修得した場合はそのすべての大学の証明書が必要） ・取得済みの免許状の単位を一部流用して、栄養教諭の免許状を取得する場合は、申請しようとする免許状の証明書と取得済みの栄養教諭免許状の証明書の両方が必要です。 ・本証明書は、入学年度、卒業年度により「新法」「旧法」等の種類があり取扱いが異なるため、平成31年3月以前に大学に在籍した経験のある方は、府教委までお問い合わせください。
5	すでに教員免許状をお持ちの方は、全ての免許状の原本とコピー（紛失している場合は授与証明書の原本）	
6	戸籍抄本もしくは戸籍謄本 （申請時の氏名・本籍地と、各提出書類に記載されている氏名・本籍地が異なる場合のみ。） 【発行日から6か月以内のもの】	・本籍地のある市区町村役所で入手してください。 戸籍抄本・謄本等は、2から5までの書類に記載されている氏名・都道府県本籍地の戸籍から、変更後（申請時点）の氏名・都道府県本籍地の戸籍までの経緯を確認できるものがが必要です。 ※従前戸籍が記載されているものがが必要です。戸籍の異動が2回以上ある場合は、除籍抄本等も必要です。（発行の仕方など詳細は役所に問い合わせてください。）
7	郵便切手 460円	・免許状を簡易書留でお送りするためのものです。
8	手数料 免許状1枚につき3,600円	・申請にかかる手数料です。書類審査の後、納付窓口にて現金またはキャッシュレス※（クレジットカード、電子マネー、スマートフォン決済）の支払方法により納付していただきます。 ※キャッシュレスの詳細については、大阪府/教員免許状HP 教員免許状関係手続内にある「参考リンク」の「(会計局HP)大阪府庁(本庁)の手数料納付窓口について」をご覧ください。

■申請方法 免許法附則第17項

■内容 現職の学校栄養職員による栄養教諭免許の申請

◆申請時に現職の学校栄養職員であり、かつ、次の(A)(B)(C)の免許法附則17項の要件にあたる方が対象です。現在は学校栄養職員の職に無い方はこの方法で申請できません。

- (A) 管理栄養士免許証を有し、かつ、すでに幼稚園教諭・小学校教諭・中学校教諭・高等学校教諭・養護教諭のいずれかの教員免許状を有する方が、必要単位の取得で申請する
- (B) 管理栄養士免許証を有し、(A)ではない方で、管理栄養士免許取得後の学校栄養職員としての3年以上の実務経験及び必要単位の取得で申請する
- (C) 栄養士免許証を有する方で、栄養士免許取得後の学校栄養職員としての3年以上の実務経験及び必要単位の取得で申請する

申請に必要な書類等

- ① 教育職員検定願 [(A)(B)(C) 共通]
大阪府ホームページからダウンロードできます。
- ② 高等学校の卒業証明書 [(B)(C)のみ。(A)は不要]【発行日から6か月以内のもの】
短期大学あるいは大学の卒業証明書でも可。専門学校・各種学校の卒業証明書は不可。
- ③ 管理栄養士免許証の原本と、コピーしたものの両方 [(A)と(B)]
栄養士免許証の原本と、コピーしたものの両方 [(C)]
コピーはA4サイズに縮小してください。
なお、氏名変更等で裏面にも記載事項がある場合は、裏面もコピーしてください。
- ④ 人物・身体検定に関する証明書【証明日から3か月以内のもの】 [(A)(B)(C) 共通]
大阪府ホームページからダウンロードできます。記入例を参考に、「学校栄養職員」にマル(○)をし、所属長(学校長)又は実務証明責任者(市町村教育委員会等)から証明を受けてください。
- ⑤ 実務に関する証明書【証明日から3か月以内のもの】 [(B)(C)のみ。(A)は不要]
大阪府ホームページからダウンロードできます。記入要領と記入例を確認のうえ作成してください。なお「職」の欄は「学校栄養職員」です。
(※注) 栄養教育実習の単位修得を特別非常勤講師としての実務経験で振り替えることにより申請する方は、別途、1年以上の特別非常勤講師としての「実務に関する証明書」も必要です。
実務振替制度を利用する場合、事前に免許グループで単位相談を受けてください。(事前予約制)
- ⑥ 学力に関する証明書 【発行日から6か月以内のもの】 [(A)(B)(C) 共通]
(※なお、認定講習や認定公開講座の証明書については、発行日に関係なく申請に使用可。)
- ⑦ [(A)のみ] すでに取得している他の教員免許状の原本とコピーしたものの両方
(または紛失等で免許状の原本が持参できない場合は、教員免許状授与証明書の原本)
- ⑧ 戸籍抄本もしくは戸籍謄本等 [(A)(B)(C) 共通]【発行日から6か月以内のもの】
免許申請時の氏名・本籍地都道府県名が②～⑦の書類と異なる場合のみ必要です。
戸籍抄本・謄本等は、②～⑦までの書類に記載されている氏名・都道府県本籍地の戸籍から、変更後(申請時点)の氏名・都道府県本籍地の戸籍までの経緯を確認できるものがが必要です。
- ⑨ 郵便切手 460円(免許状を簡易書留でお送りするためのもの) [(A)(B)(C) 共通]
- ⑩ 手数料 5,600円 [(A)(B)(C) 共通]
申請にかかる手数料です。書類審査の後、納付窓口にて現金またはキャッシュレス* (クレジットカード、電子マネー、スマートフォン決済)の支払方法により納付していただきます。
※キャッシュレスの詳細については、大阪府/教員免許状HP 教員免許状関係手続内にある「参考リンク」の「(会計局HP)大阪府庁(本庁)の手数料納付窓口について」をご覧ください。