

【私立幼稚園（非学校法人）】令和8年度検査調書における変更点について

本年度は、法令改正などを踏まえ検査項目の見直しを行いました。

検査調書作成に当たっては、調書様式の注釈などをご覧いただき、誤りや漏れなどのないようにご注意ください。なお、主な変更点は下記のとおりです。

皆さまには大変お手数をおかけいたしますが、よろしくお願いいたします。

【主な変更点】

項目	本年度	昨年度まで	備考
検査調書「第1幼稚園の管理運営」－「2教職員」－「(4)産前産後休業、育児・介護休業」－「イ育児に関する雇用環境の整備、個別の周知・意向確認の措置状況」「ウ介護に関する雇用環境の整備、個別の周知・意向確認の措置状況」	イの「C.柔軟な働き方を実現するための措置」、「D.柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認の措置」、「E.妊娠・仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取」及びウの「A.介護離職防止のための雇用環境の整備」、「B.介護離職防止のための個別の周知・意向確認等の措置」の項目を追加	項目は、イの「A.育児休業を取得しやすい雇用環境の整備」、「B.妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置」のみ	令和7年4月及び令和7年10月の改正育児・介護休業法の施行に伴う変更
検査調書「第1幼稚園の管理運営」－「2教職員」－「(10)「特定免許状失効者等に関するデータベース（特定免許状失効者管理システム）」の活用について」	項目を新設		特定免許状失効者等に関するデータベースの活用状況を確認するため

育児・介護休業法 改正ポイントのご案内

令和7(2025)年4月1日から段階的に施行

男女とも仕事と育児・介護を両立できるように、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認の義務化などの改正を行いました。

①～⑨▶令和7(2025)年4月1日から施行

1 子の看護休暇の見直し

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生修了まで
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園(入学)式、卒園式
労使協定による継続 雇用期間6か月未満 除外規定の廃止	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

※ 取得可能日数は、現行日数(1年間に5日、子が2人以上の場合は10日)から変更ありません。

2 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
請求可能となる労働者の 範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	小学校就学前の子を養育する労働者

3 短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク追加

選択する場合は就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
代替措置(※)の メニューを追加	〈代替措置〉 ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等	〈代替措置〉 ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等 ③テレワーク

※ 短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

4 育児のためのテレワーク導入

努力義務 就業規則等の見直し

3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

5 育児休業取得状況の公表義務適用拡大

義務

改正内容	施行前	施行後
公表義務の対象となる企業の拡大	従業員数1,000人超の企業	従業員数 300人超 の企業

- ・ 公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」です。
- ・ 年1回、公表前事業年度の終了後おおむね3か月以内に、インターネットなど、一般の方が閲覧できる方法で公表してください。
- ・ より具体的な公表内容や算出方法はこちらをご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533_00006.html



Check! 両立支援のひろば(厚生労働省運営のウェブサイト)

男性の育児休業等の取得率等の公表に当たっては、自社ホームページ等のほか、「両立支援のひろば」で公表することもおすすめします。仕事と育児・介護の両立支援に取り組む企業の事例検索や自社の両立支援の取り組み状況の診断等を行うことができます。

<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>



6 介護休暇を取得できる労働者の要件緩和

労使協定を締結している場合は就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃

7 介護離職防止のための雇用環境整備

義務

介護休業や介護両立支援制度等(※)の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下①～④のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する**研修の実施**
- ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
- ③ 自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の**事例の収集・提供**
- ④ 自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の**利用促進に関する方針の周知**

※ i 介護休暇に関する制度、ii 所定外労働の制限に関する制度、iii 時間外労働の制限に関する制度、iv 深夜業の制限に関する制度、v 介護のための所定労働時間の短縮等の措置

望ましい *①～④のうち複数の措置を講じること

8 介護離職防止のための個別の周知・意向確認等

義務

(1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は介護休業制度等に関する以下の事項の周知と介護休業の取得・介護両立支援制度等の利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 取得・利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等（制度の内容） ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先（例：人事部など） ③介護休業給付金に関すること
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

(2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供

労働者が介護に直面する前の早い段階で、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めるため、事業主は介護休業制度等に関する以下の事項について情報提供しなければなりません。

情報提供期間	①労働者が40歳に達する日（誕生日前日）の属する年度（1年間） ②労働者が40歳に達する日の翌日（誕生日）から1年間 のいずれか
情報提供事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等（制度の内容） ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先（例：人事部など） ③介護休業給付金に関すること
情報提供の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能

望ましい

- * 情報提供に当たって、「介護休業制度」は介護の体制を構築するため一定期間休業する場合に対応するものなど、各種制度の趣旨・目的を踏まえて行うこと
- * 情報提供の際に、併せて介護保険制度について周知すること

9 介護のためのテレワーク導入

努力義務 就業規則等の見直し

要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。



介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認、情報提供の例

以下の資料をご用意しています。社内用にアレンジする等してご活用ください。

①個別周知・意向確認、情報提供、事例紹介、制度・方針周知ポスター例

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>



②介護保険制度について(40歳の方向けリーフレット)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html

両立支援について専門家に相談したい方へ【中小企業育児・介護休業等推進支援事業】

<https://ikujji-kaigo.mhlw.go.jp/>



制度整備や育児・介護休業を取得する社員のサポート、仕事と育児・介護の両立を実現する体制作り等でお悩みの企業に、社会保険労務士等の専門家が無料でアドバイスします。

(1) 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

- ・事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下5つの選択して講ずべき措置の中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。
- ・労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

選択して講ずべき措置

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日以上/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇(養育両立支援休暇)の付与(10日以上/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

注：②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります

(各選択肢の詳細)

- ① 始業時刻等の変更：次のいずれかの措置(一日の所定労働時間を変更しない)
 - ・フレックスタイム制
 - ・始業または終業の時刻を繰り上げまたは繰り下げる制度(時差出勤の制度)
- ② テレワーク等：一日の所定労働時間を変更せず、月に10日以上利用できるもの
- ③ 保育施設の設置運営等：保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与をするもの(ベビーシッターの手配および費用負担など)
- ④ 養育両立支援休暇の付与：一日の所定労働時間を変更せず、年に10日以上取得できるもの
- ⑤ 短時間勤務制度：一日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含むもの

(2) 柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認

3歳未満の子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として(1)で選択した制度(対象措置)に関する以下の事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知時期	労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
周知事項	① 事業主が(1)で選択した対象措置(2つ以上)の内容 ② 対象措置の申出先(例：人事部など) ③ 所定外労働(残業免除)・時間外労働・深夜業の制限に関する制度
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

望ましい

* 家庭や仕事の状況が変化する場合があることを踏まえ、労働者が選択した制度が適切であるか確認すること等を目的として、上記の時期以外(育児休業後の復帰時、短時間勤務や対象措置の利用期間中など)にも定期的に面談を行うこと



個別周知・意向確認の際に用いる「様式」例

社内用アレンジしてご活用いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>



(1) 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取

事業主は、労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する以下の事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。

意向聴取の時期	① 労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出たとき ② 労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
聴取内容	① 勤務時間帯(始業および終業の時刻) ② 勤務地(就業の場所) ③ 両立支援制度等の利用期間 ④ 仕事と育児の両立に資する就業の条件(業務量、労働条件の見直し等)
意向聴取の方法	① 面談 ② 書面交付 ③ FAX ④ 電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

望ましい

* 意向聴取の時期は、①、②のほか、「育児休業後の復帰時」や「労働者から申出があった際」等にも実施すること

(2) 聴取した労働者の意向についての配慮

事業主は、(1)により聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。

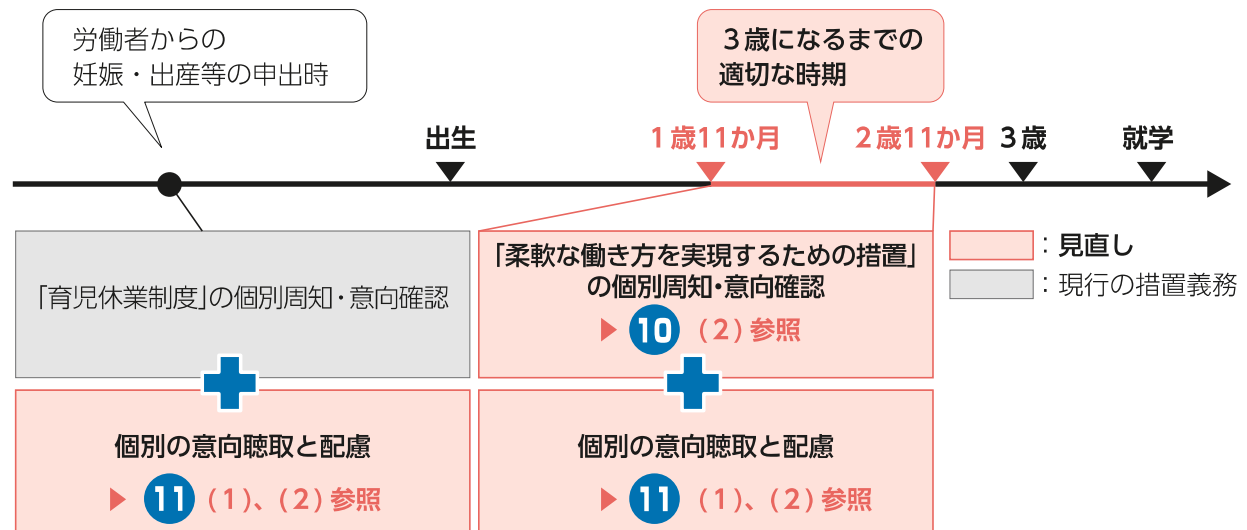
具体的な配慮の例

- ・ 勤務時間帯、勤務地にかかる配置
- ・ 両立支援制度等の利用期間等の見直し
- ・ 業務量の調整
- ・ 労働条件の見直し
- 等

望ましい

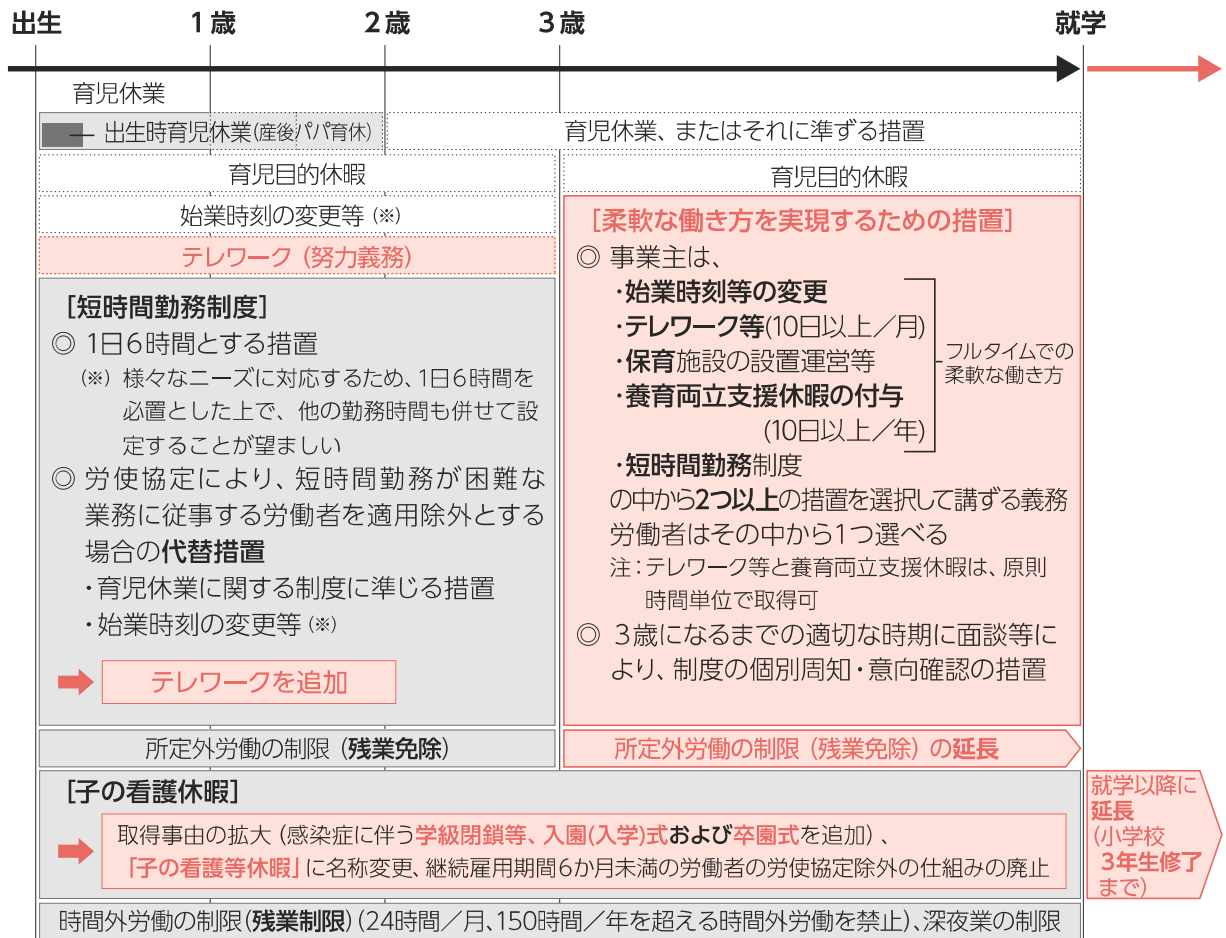
* 子に障害がある場合等で希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長すること
* ひとり親家庭の場合で希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮すること

〈改正後の個別周知等の義務〉



〈改正後の仕事と育児の両立イメージ〉

- : 見直し
- : 現行の措置義務
- : 現行の努力義務



※始業時刻の変更等:フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与



両立支援に取り組む事業主への助成金【両立支援等助成金】

職業生活と家庭生活が両立できる「職場環境づくり」のために、仕事と育児・介護の両立支援に取り組む事業主に対して、両立支援等助成金を支給しています。(令和7年度は改正育児・介護休業法にあわせて助成内容が変更になる予定です)



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html

育児・介護休業法に関するお問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ

受付時間 8時30分～17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6269	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」に基づくデータベースの活用徹底に向け、データベース活用上の留意事項等について改めて周知いたします。

7 初教職第 12 号
令和 8 年 3 月 26 日

各都道府県・指定都市教育委員会教職員人事主管課長
各都道府県教育委員会教員免許事務主管課長
各都道府県認定こども園主管課長
各都道府県私立学校主管課長
構造改革特別区域法第 12 条第 1 項の認定を 殿
受けた各地方公共団体の学校設置会社担当課長
各文部科学大臣所轄学校法人教職員人事主管課長
附属学校を置く各国公立大学法人附属学校事務主管課長

文部科学省初等中等教育局教育職員政策課長

大江 耕 太 郎

「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」に基づくデータベースの活用徹底について

教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律(令和 3 年法律第 57 号。以下「法」という。)に基づき文部科学省において整備した特定免許状失効者等(児童生徒性暴力等により教員免許状が失効又は取上げとなった者をいう。以下同じ。)に関する情報に係るデータベース(以下「データベース」という。)については、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律の一部の施行について(通知)」(令和 5 年 3 月 24 日付け 4 文科教第 1806 号)にて通知しているとおり、令和 5 年 4 月 1 日から稼働しており、教育職員等を任命又は雇用する者(以下「任命権者等」という。)が、教育職員等を任命又は雇用しようとするときに活用が義務付けられているところです。

しかしながら、今年度実施した調査により、多くの任命権者等でデータベースを適切に活用できていなかったという事実が明らかになりました。法律で義務付けられた手続きであるにも関わらず、約 7 割の任命権者等が適切に実行できていなかったという事実が確認されたことは極めて遺憾であり、強い危機感を抱いております。

データベースの活用徹底については、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」に基づくデータベースの活用状況等調査の結果を踏まえたデータベースの活用徹底について(令和 7 年 12 月 23 日付け 7 初教職第 6 号)においても通

知いたしました。この度、今後の教育職員等の採用において、全ての任命権者等が法律に則りデータベースを活用するよう早急に是正を図るために、データベースへのユーザー登録・活用に当たっての手順等を説明する動画や簡略化したマニュアル等を作成したので、データベースの活用に当たっての留意事項等と併せて、改めて詳細に周知いたします。今後のデータベースの活用に当たっては、本通知を参照いただくようお願いいたします。

なお、今後、データベースの活用状況等に係るフォローアップを実施した上で、教育職員等による児童生徒性暴力等を根絶するという法の基本理念に則り、法で定められた義務を履行できていない任命権者等を公表するなどの対策も実施いたしますので、任命権者等におかれては、本通知も参照の上、データベースの活用徹底に向け、必要な取組を実施していただくようお願いいたします。

各都道府県教育委員会におかれては、域内の市区町村教育委員会（指定都市教育委員会を除く。）に対して、各都道府県認定こども園主管課及び各都道府県私立学校主管課におかれては、域内の市区町村（指定都市・中核市を含む。）及び所轄の学校法人等（学校法人以外の私立幼稚園及び幼保連携型認定こども園の設置者を含み、文部科学大臣所轄の学校法人を除く。）に対して、各指定都市・中核市認定こども園主管課におかれては、所轄の幼保連携型認定こども園の設置者に対して、構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた各地方公共団体の学校設置会社担当課におかれては、所轄の学校設置会社に対して、周知をお願いします。

本通知は関係資料と併せて文部科学省のホームページに掲載いたしますので、各関係者は、これまでの関係資料も含めて再度確認の上、教育職員等による児童生徒性暴力等を根絶するという法の基本理念を十分に理解し、児童生徒等を教育職員等による性暴力等の犠牲者とさせないという断固たる決意の下、法及び基本指針に基づく取組を、一丸となって実効的に講じていただきますようお願いいたします。

記

1. データベースのユーザー登録について

- (1) 法第7条第1項に規定するとおり、「学校（幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び幼保連携型認定こども園をいう。以下同じ。）」の「教育職員等（教育職員（教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第2条第1項に規定する「教育職員」をいう。）並びに学校の校長（園長を含む。）、副校長（副園長を含む。）、教頭、実習助手及び寄宿舎指導員をいう。以下同じ。）」を任命又は雇用しようとするときは、データベースを活用する義務が課せられているため、未だユーザー登録手続を行っていない任命権者等や、ユーザー登録は行ったもののデータベースを適切に活用していな

い任命権者等については、速やかに登録手続きを行い、データベースを活用すること。

登録手続きは、「特定免許状失効者管理システム登録ガイド」又は「操作マニュアル_採用権者向け」の「アカウント登録」の項を参照し、システム上でユーザーID 仮申請を行ったのち、メールにて本申請を行うこと。また、「特定免許状失効者管理システム 操作説明動画」の「0. システムの概要」や「1. アカウント作成とログイン手順」においても、データベースの目的やアカウント登録についての説明を行っているため、適宜参照すること。

- (2) 組織として初めてデータベースの使用を開始する場合には、ユーザーID 本申請に併せて、「特定免許状失効者管理システム_利用許諾申請書（様式1）」を本件担当宛にメールで提出する必要があること。
- (3) データベースは、教育職員等を任命又は雇用する権限を有する組織単位で活用するものであり、例えば複数学校を設置する教育委員会や法人であっても、法的な雇用者ではない各学校単位でユーザー登録を行うことは原則としてできないこと。
- (4) アカウントの有効期限は、登録又は更新手続きを行った翌年度の4月30日（1月から3月に登録した場合は翌々年度の4月30日）に設定されているため、毎年4月初旬に、登録されたメールアドレス宛にデータベースから有効期限に関するメールが送信されること。アカウントの有効期限延長を実施しなければ、アカウントが自動的に削除されてしまうため、引き続きデータベースを活用する者については、有効期限延長に係る手続きを実施する必要があること。

アカウント有効期限延長は、「特定免許状失効者管理システムアカウント更新ガイド」又は「操作マニュアル_採用権者向け」の「アカウント有効期限延長」の項を参照すること。また、「特定免許状失効者管理システム 操作説明動画」の「3. アカウントの管理」においても、アカウントの情報更新、削除、有効期限延長についての説明を行っているため、適宜参照すること。

- (5) 情報セキュリティ確保の観点から、実際の登録に当たっては、ユーザーIDの使いまわしを防ぐために、組織としてではなく個人ごとにユーザー登録する必要があること。そのため、登録ユーザーに異動や退職等があり利用者ではなくなった場合は、アカウントの削除が必要であること。

アカウントの利用停止・削除は、「操作マニュアル_採用権者向け」の「アカウント削除」の項及び「特定免許状失効者管理システム 操作説明動画」の「3. アカウントの管理」を参照すること。

なお、データベースの活用は任命権者等の法令上の義務であるため、人事異動等により利用者が変更になったことで任命権者等として活用していないという状況が発生しないよう、十分留意すること。

- (6) セキュリティ確保の観点から、ユーザー登録できる者を「教育職員等の任命又は雇用の判断に当たって一定の権限を有する者」に限定しているとともに、

1 組織あたりのユーザー数の上限目安（都道府県：15 人、市区町村：10 人、大学・学校法人等：5 人）を設定しているため、上限目安人数以内に収まるよう、組織内で調整いただきたいこと。なお、個別の事情により目安を上回る人数の登録が必要な場合は、ユーザーID 本申請時にその旨を明記いただきたいこと。

例) 設置校が6校（高等学校3校、幼稚園3園）であり、別添の学内規則に沿って各設置校の採用担当者を登録する必要があるため 等

2. データベースの活用について

- (1) データベースの活用は、国公私の学校種や、性別、任命又は雇用しようとする者の常勤・非常勤等の任用形態、前職の有無によらず、教育職員等を任命又は雇用しようとする全ての場合において必要であること。

データベースの活用方法は、「特定免許状失効者管理システム活用ガイド」又は「操作マニュアル_採用権者向け」の「特定免許状失効者情報の検索」の項を参照すること。また、「特定免許状失効者管理システム 操作説明動画」の「2. 特定免許状失効者等の検索方法とお問い合わせ機能の使い方」においても、データベースの活用方法についての説明を行っているため、適宜参照すること。

加えて、他機関との人事交流等により任命又は雇用する際（国立大学法人と教育委員会との人事交流や、教育委員会事務局職員等の行政職から教育職員等への採用等）や、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第40条の規定に基づき引き続いて任命しようとする際、臨時的任用職員や会計年度任用職員の任用期間の更新の際などにも、活用義務があること。ただし、任命又は雇用しようとする者について、既に一度データベースを用いて検索し、かつ当該検索を実施した任命権者等と同一の任命権者等において、空白期間を生じさせず引き続いて当該者を任命又は雇用しようとする場合であって、当該者が特定免許状失効者等に該当しないことが明白である場合は、改めて検索する必要はないこと。

- (2) データベースの活用等により、採用候補者が特定免許状失効者等であることが判明した場合は、その情報を端緒として、採用面接等において経歴等の詳細な確認を行うなど、法の基本理念に則り、十分に慎重に、適切な任命又は雇用の判断を行うこと。
- (3) データベースは、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第18条第3項及び第69条第1項に基づき、「法令に基づく場合」として、「教育職員等を任命し、又は雇用しようとするとき」を目的とする場合に限り、本人の同意なく個人情報を収集・利用しているものであり、他の法令に基づく場合を除き、これ以外の目的による使用は、個人情報の目的外利用になること。そのため、採用候補者が「過去に児童生徒性暴力等を行ったことが原因で、教員免許状が失効又は取上げになった事実がないかどうか」

を、採用前に確認し、適切な任命又は雇用の判断につなげる以外の目的、すなわち、例えば既に採用している現職教員が特定免許状失効者等でないか確認を行うことや、現在所有する教員免許状の有効性の確認を行うこと等の目的で本システムを活用することは、法律違反となり得ること。

- (4) データベースは、こども家庭庁において構築している保育士資格に関する「保育士特定登録取消者管理システム」とは異なるため、幼稚園型及び幼保連携型認定こども園においては両データベースそれぞれにユーザー登録し、活用する必要があること。

また、幼稚園においても、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 7 項に規定する一時預かり事業及び子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 7 条第 10 項第 5 号に規定する預かり保育の実施にあたって保育士を任命又は雇用しようとする場合は、「保育士特定登録取消者管理システム」にもユーザー登録し、活用する必要があること。

- (5) 任命権者等は、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号）に基づき、同法が施行される令和 8 年 12 月 25 日以降、従事者が対象業務への従事を開始するまでに特定性犯罪事実該当者であるか否かの確認（以下「犯罪事実確認」という。）を行うこととなるが、**内定等の後に実施する犯罪事実確認とは別に、引き続き、内定前にデータベースを活用する必要があること。**なお、データベースと犯罪事実確認の仕組みの補完・連携の在り方については、同法の施行までに直ちに工夫が可能な対応について検討を進め、更なる補完・連携の在り方については、制度上の整理を含め、制度を取り巻く様々な状況を勘案しながら、文部科学省とこども家庭庁で連携して検討を進めていること。
- (6) 特定免許状失効者管理システムは機微な個人情報を扱うシステムのため、その管理においては安全管理措置を実施する義務があること（安全管理措置は「業務マニュアル」の「第 3 章 5. 遵守すべき事項」の項を参照）。
- 例) ・外部からの不正アクセスから保護する仕組みの導入
・データベース利用権限のない者による覗き込み対策 等

3. その他の留意事項等について

- (1) 児童生徒性暴力等を行ったことにより免許状が失効又は取上げとなった事実を秘匿することを意図して改名の上、免許状を偽造して採用選考に臨む者も考えられることから、教育職員等に限らず、児童生徒等と接する業務に従事する者を採用する際には、任命又は雇用を希望する者の経歴等の十分な確認が必要であること。また、**免許状を有していることを採用の要件としている場合の免許状の有効性の確認も重要であること。**
- (2) 免許状の有効性の確認に当たっては、例えば**その者が所有する全ての教員免許状の原本の確認をすることや、教員免許管理システムに記録された教員免許**

情報を活用することが考えられること。なお、有効性の確認に係る具体的な手順等の詳細は別添資料を参照すること。

○教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等について

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kyoin/mext_00001.html

○特定免許状失効者管理システム 操作説明動画

※データベースのセキュリティ確保等の観点から、HPに掲載する通知では、リンクの掲載を省略します。

○別添資料

- ・特定免許状失効者管理システム活用にあたってのチェックリスト
- ・特定免許状失効者管理システム登録・活用・アカウント更新ガイド（採用権者向け）
- ・特定免許状失効者管理システム_業務マニュアル_v2.0
- ・特定免許状失効者管理システム_操作マニュアル_採用権者向け_v5.1
- ・特定免許状失効者管理システム_操作マニュアル_管理責任者向け_v2.0
- ・特定免許状失効者管理システム_利用許諾申請書（様式1）
- ・教員免許状の有効性確認ガイド（採用権者向け）

※データベースのセキュリティ確保等の観点から、HPに掲載する通知では、マニュアル、利用許諾申請書の掲載を省略します。

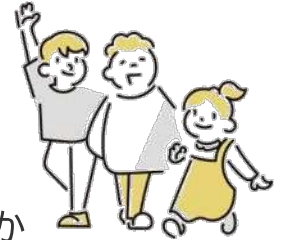
本件担当：初等中等教育局 教育職員政策課 教員免許・研修企画室 法規係 E-MAIL：menkyo@mext.go.jp
--

特定免許状失効者等に関するデータベース(特定免許状失効者管理システム)活用に当たってのチェックリスト

01 データベースへの登録について

※全ての項目にチェックがつく必要があります。

- 学校(幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び幼保連携型認定こども園)を設置しているか
- 組織として初めてデータベースの利用を開始する際に、「特定免許状失効者管理システム_利用許諾申請書(様式1)」を文部科学省担当に提出したか
- 4月以降も引き続きデータベースを利用する場合、4月中にアカウントの有効期限延長を実施したか
- ユーザーIDの使いまわしは禁止されているため、個人単位でユーザー登録を行っているか
- 登録ユーザーに異動や退職等があり利用者ではなくなった場合に、アカウントの削除を行っているか
- 人事異動等で利用者が変更になったことで、任命権者等として活用していないという状況が発生してしまっていないか
- ユーザー登録している者は「教育職員等の任命又は雇用の判断に当たって一定の権限を有する者」であるか
- 組織内のユーザー数が、1組織あたりのユーザー数の上限目安(都道府県:15人、市区町村:10人、大学・学校法人等:5人)以内に収まっているか



02 データベースの活用について

- 教育職員等(主幹教諭、主幹養護教諭、主幹栄養教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師、学校の校長、園長、副校長、副園長、教頭、実習助手、寄宿舍指導員)を任命又は雇用しようとするときか
- 採用候補者の性別や前職の有無、常勤・非常勤等の任用形態等に関わらず、必ずデータベースを活用しているか
- データベースは採用候補者が「過去に児童生徒性暴力等を行ったことが原因で、教員免許状が失効又は取上げになった事実がないかどうか」を、採用前に確認し、適切な任命又は雇用の判断につなげる趣旨のものであるため、既に採用している現職教員が特定免許状失効者等でないか、また現在所有する教員免許状の有効性の確認を行うなどの目的で本システムを活用してしまっていないか
- データベースは機微な個人情報を扱うシステムであるため、その管理に当たって個人情報保護法第23条に基づく安全管理措置を実施しているか



P1 ③ ユーザー情報を入力する の詳細

氏名	必須	氏 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>
氏名(フリガナ)	必須	氏(フリガナ) <input type="text"/>	名(フリガナ) <input type="text"/>
メールアドレス	必須	<input type="text"/>	
組織名	必須	組織名(法人名。個人立の場合は(個人立)〇〇園。) 例: 虎ノ門教育委員会 学校法人虎ノ門 社会福祉法人虎ノ門 (個人立) 虎ノ門こども園 <input type="text"/>	
部署・職名	必須	部署・職名(部署名(学校名含む)・職名。個人立や部署がない場合は職名のみ。) 職名は、「教育職員等の任命又は雇用に当たって一定の権限を有する者」であることが分かるものとしてください。 例: 教職員課・課長 虎ノ門高等学校・校長 理事長 園長 <input type="text"/>	
外線	必須	外線(半角数字+ハイフン) 例: 00-0000-0000 <input type="text"/>	
内線	任意	<input type="text"/>	
パスワード	必須	パスワード(13桁以上、英大文字・英小文字・数字・記号のうち3種以上、同一文字を4文字以上連続しない) 例: Xy12Ert#J8&da <input type="text"/> 他の情報システムやサービスで使用しているパスワードの再利用は避けてください。パスワードが流出した場合、他の情報システムやサービスもまとめて危険にさらされる可能性があります。	
IPアドレス	任意	IPアドレス(グローバルIPアドレスを入力。半角数字+ピリオド。複数IPアドレス登録時は半角スペースでつなぐ) ※都道府県教育委員会(特市区町村含む)のうち免許管理者(教育職員免許法第2条第2項)として登録する場合は入力必須です 例: 234.123.45.67 234.123.45.68 現在のIPアドレス: 234.123.45.67 <input type="text"/>	
組織コード	任意	組織コード ※所属組織の管理責任者から組織コードを連絡されている場合にのみ入力 <input type="text"/>	

⚠ 留意事項

(学)などの**略称は用いず**、「〇〇市教育委員会」「学校法人〇〇」「個人立〇〇園」のように正式な名称で入力

採用担当係長、法人理事、園長などの「**教員の任命又は雇用の判断に当たって一定の権限を有する者**」を登録

仮申請時に設定する**パスワードのルール**

- ① 13桁以上かつ英大文字・英小文字・数字・記号のうち**3種以上**が使用されていること
- ② 同一文字を**4文字以上連続**使用していないこと

ユーザー登録完了後にパスワード変更を行う際の**追加ルール**

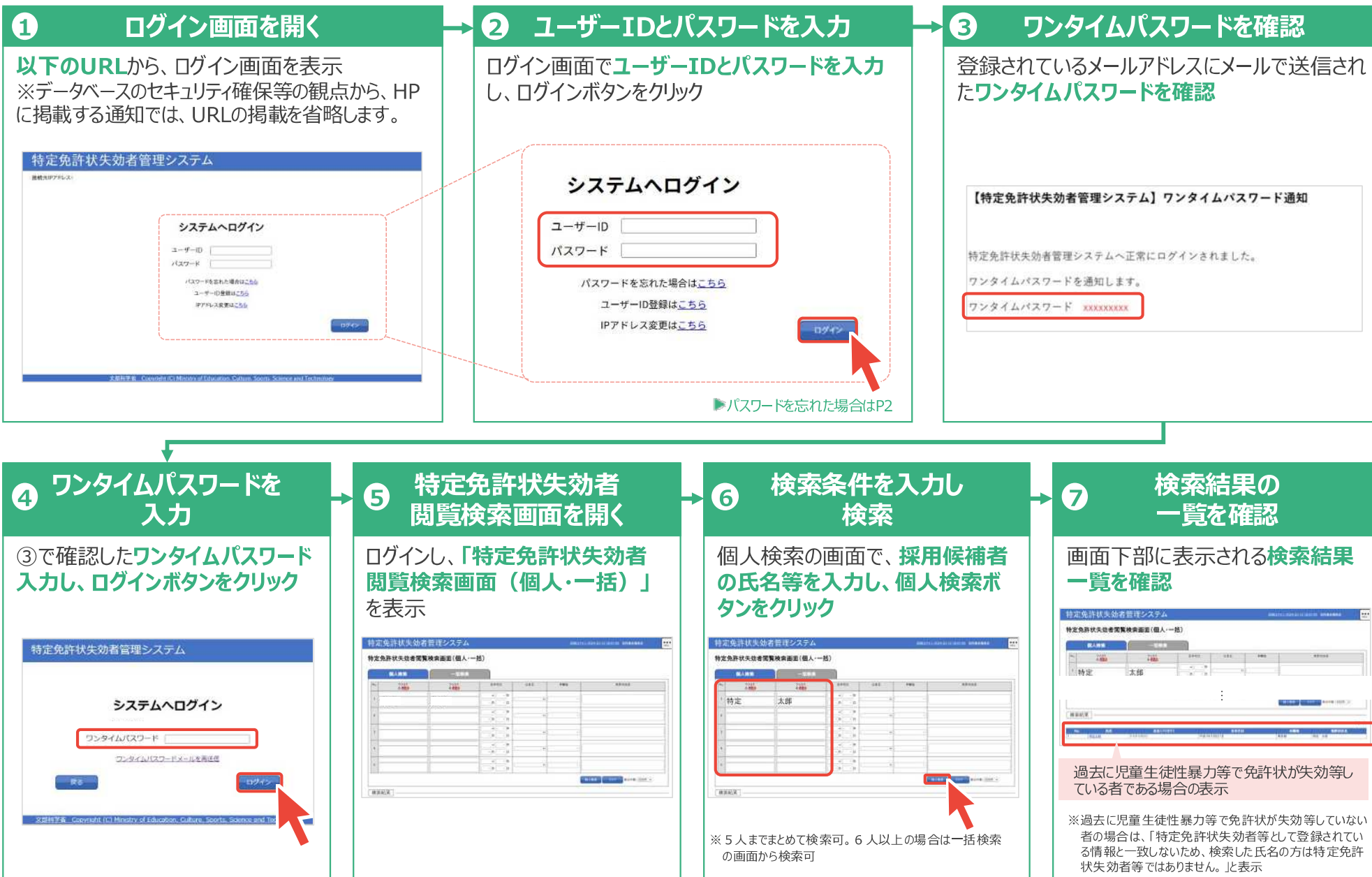
- ① ユーザーIDと同じ**文字列が含まれていない**こと
- ② ユーザーIDを**逆にしたものと同じ文字列が含まれていない**こと
- ③ **前回と同じパスワードではない**こと

1 組織当たりの**ユーザー人数の上限**

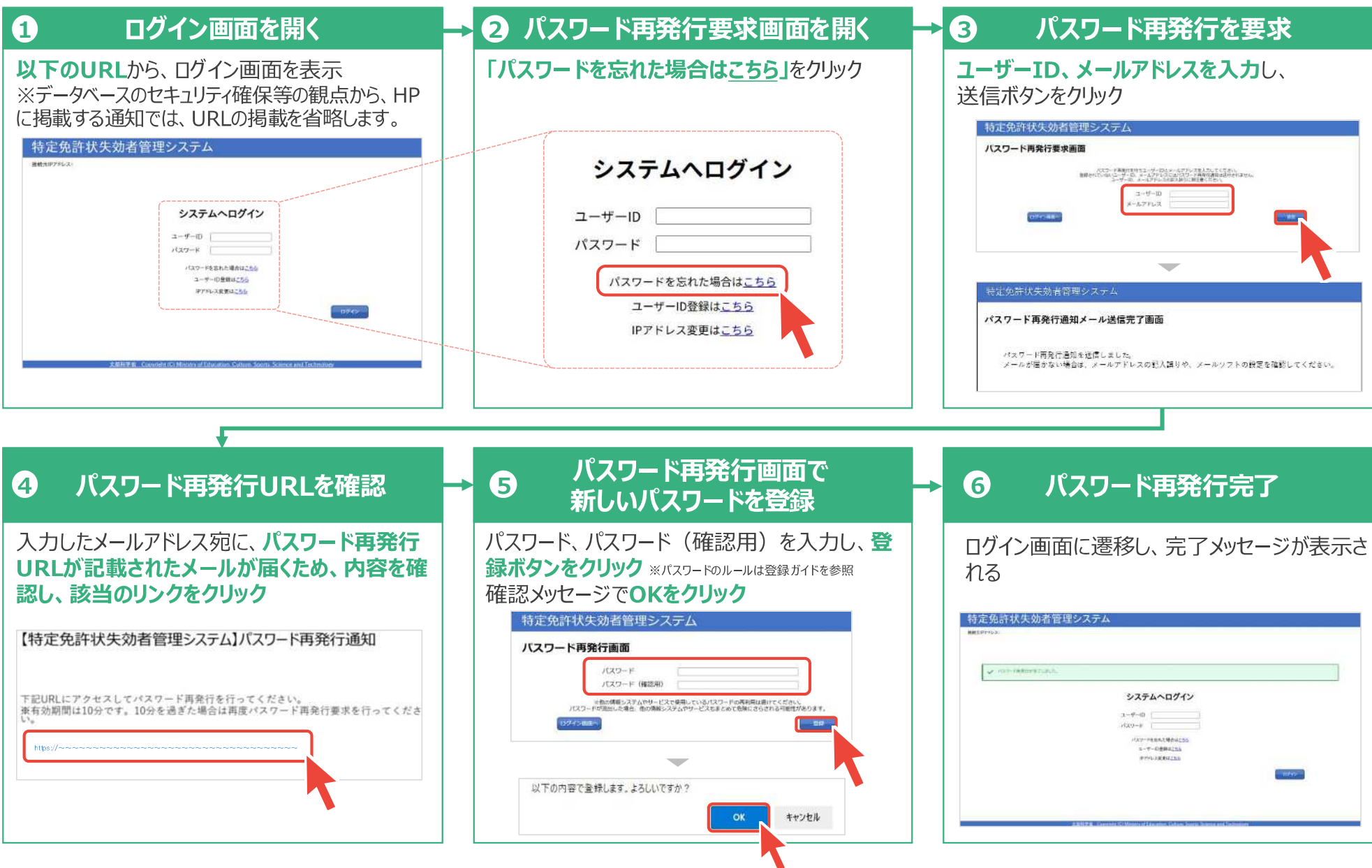
・都道府県: **15人** ・市区町村: **10人**
・大学・学校法人・社会福祉法人等: **5人**

※個別の事情により上限を上回る人数の登録が必要な場合は、本申請時にその旨御説明ください。

(**必須** と記載の項目は、入力が必須になります)



P1 ② ユーザーIDとパスワードを入力 でパスワードを忘れた場合



アカウントには有効期限があります。

登録または更新手続きを行った翌年度の4/30が有効期限です。(1~3月に登録した場合は翌々年度の4/30が有効期限となります。)

なお、異動等で担当を外れる際は、次の担当者に新たにアカウント登録が必要な旨をお伝えください。

▶有効期限の延長を忘れた場合は再登録が必要。 [登録ガイド](#) [ハ](#)

① 有効期限通知メールを受信

毎年4月初旬、登録されたメールアドレス宛に送信される**有効期限に関するメールを受信**

【特定免許状失効者管理システム】アカウントの継続利用確認

ユーザーID: Abc*****の有効期限が2024/04/30に切れます。引き続き本システムを利用する場合は、本システムへログインを行ってください。ログインを行うと有効期限が延長され、画面上部に「有効期限の延長が完了しました」と表示されます。

※本メールは送信専用のメールアドレスから自動送信しています。本メールに返信いただいてもご回答できません。お手数ですが、お問合せ等は特定免許状失効者管理システムのお問合せ画面よりお願いいたします。

※有効期限延長が行われていない場合は期限の10日前を目処にリマインドメールが送信

② ログイン画面を開く

以下のURLから、ログイン画面を表示
※データベースのセキュリティ確保等の観点から、HPに掲載する通知では、URLの掲載を省略します。



③ ユーザーIDとパスワードを入力

ログイン画面で**ユーザーIDとパスワードを入力**し、ログインボタンをクリック



④ ワンタイムパスワードを確認

登録されているメールアドレスにメールで送信された**ワンタイムパスワードを確認**

【特定免許状失効者管理システム】ワンタイムパスワード通知

特定免許状失効者管理システムへ正常にログインされました。

ワンタイムパスワードを通知します。

ワンタイムパスワード XXXXXXXX

⑤ ワンタイムパスワードを入力

③で確認した**ワンタイムパスワード入力**し、**ログインボタンをクリック**



⑥ ログインとともに有効期限が延長

ログインで有効期限が自動延長され、画面上部に「**有効期限の延長が完了しました**」と表示



教員免許状の有効性確認ガイド

非違行為を行ったことにより教員免許状の失効・取上げ処分を受けたことがある者等が教員免許状を偽造して採用選考に臨むことも考えられることから、教育職員等に限らず、教員免許状を有していることを採用の要件としている場合の有効性の確認は重要です。

本資料では、教員免許状が偽造されたものでないかの確認に当たっての手順や留意事項等についてお示ししています。

手順① 教員免許状又は教員免許状授与証明書の原本の確認

- ・採用候補者に対し、教員免許状のコピーではなく、その者が所有する全ての教員免許状又は教員免許状授与証明書の原本を提出させ、確認を行う。
※教員免許状は、都道府県や授与された年代により様式は異なるものの、公印や記載内容などから、原本を確認することにより、写しによる確認と比較して偽造であることを見抜きやすいと考えられる。
- ※授与証明書は、都道府県によっては偽造防止用紙に印刷している場合や、請求者を介さずに教員採用権者等の指定の宛先に直接郵送で届けることができることから、教員免許状が偽造されたものでないか確認するに当たって有効であると考えられる。

手順② 教員免許管理システムに記録された教員免許情報の活用

- ・都道府県教育委員会と連携の上、教員免許管理システムに記録された教員免許情報を活用することも有効である。
- ・考えられる照会の手順は以下のとおり。なお、以下に記載する手順はあくまで一例であるとともに、各種様式については参考様式であるため、実際に使用する様式については、照会先の都道府県教育委員会の指示に従うこと。

【手順②の具体的な照会手順例】

(1) 教員免許状の有効性の確認のために都道府県教育委員会へ照会を行うことについての本人の同意を得る。(※) (様式例①)

※個人情報保護の観点から、本人の同意を得ることを前提とする。

(2) 本人の同意書及び教員免許状又は教員免許状授与証明書の原本を添付した上で、照会に当たって必要な情報（免許状所有者、免許状の種類、授与権者、番号等）を記載し、都道府県教育委員会（※）へ照会を行う。（様式例②）

※採用選考を実施する機関の所在する都道府県教育委員会に照会を行うことが望ましい。

(3) 都道府県教育委員会から照会のあった機関へ回答を行う。（様式例③）

・都道府県教育委員会の業務負担等の観点から、全ての場合において都道府県教育委員会に照会を行うのではなく、例えば以下に記載した場合のように、学校現場で児童生徒等の学校教育活動に直接関わる職の者（※1）を採用する際に、教員免許状の有効性に疑義がある場合など（※2）に照会を行うことが考えられる。

（※1）学校現場で児童生徒等の学校教育活動に直接関わる職の者の例

- 教育職員等（主幹教諭、主幹養護教諭、主幹栄養教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師、校長、園長、副校長、副園長、教頭、実習助手、寄宿舎指導員）

- 児童生徒等の教育活動に直接関わる職であるが、上記のほか、法令上は教員免許状を有している必要はない職の者（学習支援員等）

（※2）教員免許状の有効性に疑義がある場合などの例

- 教員免許状及び教員免許状授与証明書の原本の記載等に疑わしい箇所があり、偽造されたものである疑いがある場合 等

※教員免許更新制による期限切れの失効については本照会の対象外であるため、各教員採用権者において十分に確認を行うこと。

その他

・現在、教員免許管理システムとマイナンバーの連携について、具体的な方策を検討し、一部の改修を進めているところである。今後、デジタル資格者証による免許状の有効性の確認も可能となるよう検討を進めているところである。

(様式例①)

教員免許状の有効性の確認に係る同意書（例）

令和〇年〇月〇日

〇〇教育委員会 教育長 殿
(学校法人〇〇 理事長)

氏名 _____

貴教育委員会（貴法人）が実施する採用時又は採用後の資格確認手続きに際し、都道府県教育委員会へ教員免許状の有効性等に関する情報を照会するに当たって、下記の事項に同意します。

記

1. 別紙の情報及び教員免許状又は教員免許状授与証明書の原本により、都道府県教育委員会に照会すること。
2. 照会を受けた都道府県教育委員会が、所有する教員免許状の有効性について回答すること。
3. 取得した情報は、採用選考および採用後の資格確認の目的以外には使用しないこと。
4. 偽造した教員免許状や、失効・取上げ処分となっている教員免許状を有効であるとして提示していたことが判明した場合は、警察等の関係機関に通報すること。

別紙

教員免許状の有効性の確認に係る照会に当たって用いる情報

1. 免許状の所有者に関する情報

氏名（ふりがな）	
免許状に記載の氏名（ふりがな）	
生年月日	

2. 免許状に関する情報 ※複数ある場合は全て記載

	種類（教科・特別支援領域を含む）	授与権者	番号	授与年月日
免許状 ①				
免許状 ②				
免許状 ③（例）	中一種（国語）	〇〇県	令〇中一普第〇	令和〇年〇月〇日
...				

3. 照会に至った背景等

例) 教員免許状の原本の記載について、不自然な記載があり、偽造されたものである可能性が考えられたため。 等

(様式例②)

教員免許状の有効性の確認に係る依頼書（例）

令和〇年〇月〇日

〇〇教育委員会教育長 殿

〇〇教育委員会教育長
(学校法人〇〇 理事長)

当機関の採用時又は採用後の資格確認手続きの実施に際し、別添資料の教員免許状の有効性について照会いたします。なお、教員免許所有者本人からは、別添同意書のとおり照会することについての同意を得ております。

記

1. 免許状所有者
〇〇 〇〇 (ふりがな)
2. 免許状の種類、授与権者、番号、授与年月日
別添資料の別紙に記載のとおり

【別添資料】

- ・教員免許状の有効性の確認に係る同意書
- ・教員免許状又は教員免許状授与証明書の原本

(様式例③)

教員免許状の有効性に係る回答書（例）

令和〇年〇月〇日

〇〇教育委員会教育長 殿
(学校法人〇〇 理事長)

〇〇教育委員会教育長

貴機関より令和〇年〇月〇日付けで照会のありました、下記の教員免許状の有効性について、教員免許管理システムに記録された教員免許情報により確認した結果を下記のとおり回答いたします。

記

1. 照会のあった免許状

	種類 (教科・特別 支援領域を含む)	授与権者	番号	授与年月日
免許状①				
免許状②				
...				

2. 確認結果

- 当該免許状は、現時点において有効です。
(当該免許状は、現時点において有効ではありません。)
(当該免許状は、授与されていません。)