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）

第5.1版

更新履歴

版数	日付	更新箇所	更新内容
1.0	2023/4/3	-	新規作成
1.1	2023/6/29	P147 付録：外字置き換え一覧	外字置き換えの追加
2.0	2023/11/17	P90 検索する氏名の漢字について	特定免許状失効者情報検索時の氏名の漢字置き換えについての説明を追加
3.0	2024/3/26	P47 IPアドレスが変更された場合 P104 アカウント削除 P150 付録：外字置き換え一覧	IPアドレスの変更方法、アカウント削除方法の追加 外字置き換え一覧の削除（以後はシステム内メニューの外字置換対応表から参照ください） 画面レイアウト変更に伴う画像の差し替え

更新履歴

版数	日付	更新箇所	更新内容
4.0	2024/6/5	P6 アカウント登録 P88 アカウント情報更新 P99 アカウント有効期限延長 P108 アカウント削除 P116 特定免許状失効者情報の検索 P155 管理責任者を設定する	「組織コード」項目の追加に伴う説明の追加、画像の差し替え 特定免許状失効者情報検索時の現在有効な免許状についての説明の追加 管理責任者設定方法の追加
4.1	2024/7/18	P16ユーザー情報を入力する―入力項目詳細―	組織名の説明を修正
4.2	2024/8/28	P6 アカウント登録 P157 組織コード発行	画像差し替え、通知メールの文面修正 説明修正、一般ユーザーの説明を追加

更新履歴

版数	日付	更新箇所	更新内容
4.3	2024/9/5	P16 ユーザー情報を入力する	右下の説明文章の誤植を修正 「ユーザーIDが送信されます」→「仮申請コードが送信されます」
5.0	2024/10/19	P7 アカウント登録 P30 基本操作 P49 パスワードを忘れた場合 P84 アカウント有効期限延長	採用権者権限でのIPアドレス入力不要化に伴う説明の追加・修正、画像の差し替え 「IPアドレスが変更された場合」の削除 前回と異なる環境からのログイン通知についての説明追加 有効期限延長方法の変更に伴う説明の修正
5.1	2025/3/4	P7 アカウント登録 P49 パスワードを忘れた場合 P64 パスワード更新 P90 アカウントの期限が切れてしまったら… P98 アカウント削除完了	パスワードの注意事項を追記、画像の差し替え アカウント有効期限切れ通知メールについて説明を追加 アカウント削除通知メールについて説明を追加

※　画面はイメージです。実際とは異なる場合があります。

目次

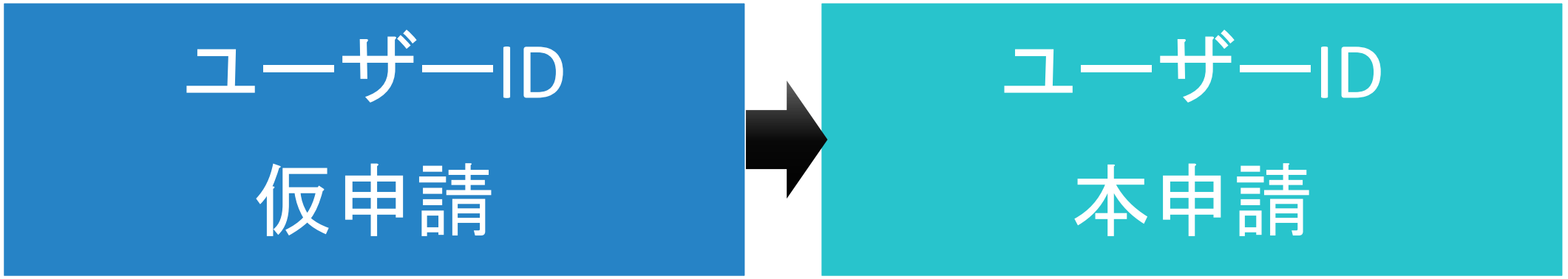
- アカウント登録 …… 7
- 基本操作 …… 30
- パスワードを忘れた場合 …… 49
- パスワード更新 …… 64
- アカウント情報更新 …… 73
- アカウント有効期限延長 …… 84
- アカウント削除 …… 91
- 特定免許状失効者情報の検索 …… 99
- システム操作に関するお問い合わせ …… 120
- 管理責任者を設定する …… 138

アカウント登録

アカウント登録の流れ

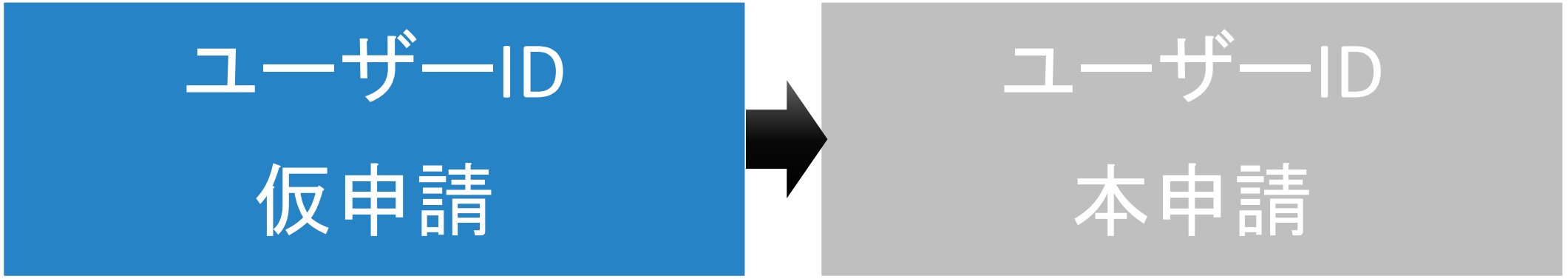
本システムを利用するためには、事前にアカウント登録が必要です

アカウント登録が完了するまでには、「ユーザーID仮申請」と「ユーザーID本申請」の2つのステップがあります



1. ユーザーID仮申請を行う

はじめに、ユーザーID仮申請について説明します。



ユーザーID仮申請の流れ

ログイン画面を開く

ユーザーID仮申請画面を開く

ユーザー情報を入力する

ユーザーID仮申請完了（本申請へ）

ログイン画面を開く

ログイン画面を開く

ユーザーID仮申請画面を開く

ユーザー情報を入力する

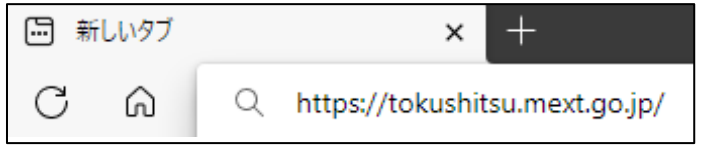
ユーザーID仮申請完了（本申請へ）

ログイン画面を開く

① Webブラウザ(Microsoft Edge)を起動してください

② アドレスバーに以下のURLを入力してください

https://tokushitsu.mext.go.jp/



③ ログイン画面が表示されます

ユーザーID仮申請画面を開く

ログイン画面を開く

ユーザーID仮申請画面を開く

ユーザー情報を入力する

ユーザーID仮申請完了（本申請へ）

ユーザーID仮申請画面を開く

① ユーザーID登録はこちらをクリックします

ユーザー情報を入力する

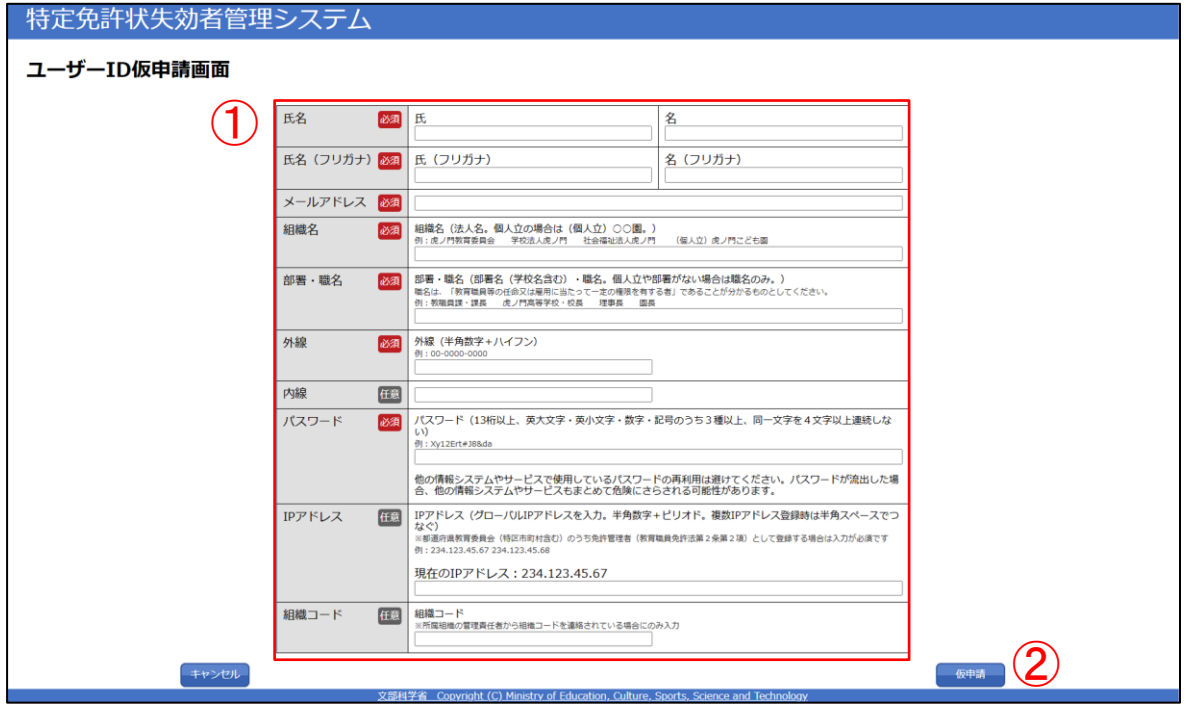
ログイン画面を開く

ユーザーID仮申請画面を開く

ユーザー情報を入力する

ユーザーID仮申請完了（本申請へ）

ユーザー情報を入力する



当システムでは、検索条件や登録時の必須項目には、項目名の脇に 必須 がついています

ユーザーID仮申請画面が開きます

① 登録情報を入力します
入力項目の詳細は次ページで説明します

② 仮申請ボタンをクリックします

メールアドレス欄に入力したメールアドレス宛に電子メールで仮申請コードが送信されます

ユーザー情報を入力する―入力項目詳細―

項番	項目名（＊必須項目）	説明	入力例
1	氏＊	氏を入力します。	文科
2	名＊	名を入力します。	太郎
3	氏（フリガナ）＊	氏（フリガナ）を入力します。	モンカ
4	名（フリガナ）＊	名（フリガナ）を入力します。	タロウ
5	メールアドレス＊	メールアドレスを入力します。	M-taro@monka.ne.jp
6	組織名＊	組織名を入力します。 ※法人種別を省略しない。（学）など略称は用いない ※個人立の場合は組織名欄を「個人立〇〇園」の形とする	虎ノ門県教育委員会　学校法人虎ノ門　など
7	部署・職名＊	部署・職名を入力します。 ※「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」に限る	教職員人事課・管理主事　法人人事課・課長補佐 虎ノ門こども園・園長　など
8	外線＊	外線を入力します。	031-234-5678
9	内線	内線を入力します。	9012
10	パスワード＊	パスワードを入力します。パスワードのルールについては後続で説明します。	paWOs9sR10D#6

1-10 /12

※1組織当たりのユーザー人数が目安人数以内に収まるよう、組織内で調整願います。
個別の事情により目標人数を上回る人数の登録が必要な場合は、この後の本申請時にその旨御説明ください。
（都道府県（採用権者）：15 人、市区町村：10 人、大学・学校法人・社会福祉法人等：5 人）

ユーザー情報を入力する―入力項目詳細―

項番	項目名（＊必須項目）	説明	入力例
11	IPアドレス	**採用権者として本システムを利用する場合は入力不要です。** 都道府県教育委員会（特区市町村含む）のうち免許管理者（教育職員免許法第２条第２項）として本システムを利用する場合はIPアドレスでのアクセス制限が行われるため記入してください。 免許管理者におけるIPアドレスの注意点やIPアドレスの調査方法については「操作マニュアル_免許管理者向け」を参照してください。	161.156.318.100 161.156.318.101　など

11 /12

※教育職員免許法（昭和24年法律第147号）（抄）
２ この法律で**「免許管理者」とは**、免許状を有する者が教育職員及び文部科学省令で定める教育の職にある者である場合にあつてはその者の勤務地の**都道府県の教育委員会**、これらの者以外の者である場合にあつてはその者の住所地の**都道府県の教育委員会をいう。**

ユーザー情報を入力する―入力項目詳細―

項番	項目名（＊必須項目）	説明	入力例
12	組織コード	所属する組織を表す12桁の英数字を入力します。 組織の管理責任者から共有された組織コードを入力してください。 本システムの利用が初めての組織や、異動・退職によって管理責任者ユーザーが設定されていない場合、組織コードは空のまま登録し、登録後に管理責任者を設定してください。管理責任者の設定はP138「管理責任者を設定する」をご参照ください。 ※入力ミス等により誤入力した組織コードが他組織の組織コードと偶然に一致した場合、エラーは表示されず他組織と紐づけされてしまうため、入力時には十分御注意ください。万一、他組織の組織コードと紐づけしてしまった場合は、登録後にアカウント情報更新画面から組織コードを入力し直してください。	cULvpX8PAJxD

12 /12

⚠ パスワードのルールについて

仮申請時に設定するパスワードには以下のルールがあります

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

なお、ユーザー登録完了後にパスワード変更を行う際には以下のルールも適用されます
③ ユーザーIDと同じ文字列が含まれていないこと
④ 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

※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。

⚠ 組織コードと組織名が不一致の場合

組織コードを入力して仮申請を行う際、入力した組織名と、該当組織コードの管理責任者が登録している組織名が異なっている場合、確認画面が表示されます。

組織の管理責任者へ確認し、入力した組織コードに誤りがない場合は申請ボタンをクリックしてください。
組織コードに誤りがある場合はキャンセルをクリックして修正してください。

ユーザーID仮申請完了

ログイン画面を開く

ユーザーID仮申請画面を開く

必要事項を入力する

ユーザーID仮申請完了（本申請へ）

ユーザーID仮申請完了

特定免許状失効者管理システム

ユーザーID仮申請完了画面

ユーザーID仮申請を行いました。登録はまだ完了していません。
abcde@example.comへ仮申請コードを送信しましたので、受信したメールを確認し、文部科学省（tokutei@mext.go.jp）へメールにて本申請を行ってください。
本申請の方法は操作マニュアル_採用権者向けの「ユーザーID本申請を行う」に記載のとおり、以下の情報をメールにて送信してください。
組織として初めて本システムにユーザー登録する場合、併せて「利用許諾申請書（様式1）」を提出してください。（様式1は業務マニュアルとともに設置認可権者等を通じて配布されています。）

件名：【特定失効システム】ユーザーID本申請（所属組織名）
例）【特定失効システム】ユーザーID本申請（学校法人虎ノ門学園）

本文：登録ユーザー氏名とメールアドレス、仮申請コード、申請担当者の連絡先
例）ユーザー名：文科一郎
アドレス：Ichiro-MK@toranomon.ac.jp
仮申請コード：Ndej72LVSr
担当：科学花子　03-5111-0001　Hanako-KG@toranomon.ac.jp

※ユーザーID仮申請の際に入力した「メールアドレス」と「仮申請コード」が一致しないと登録は完了しません。入力誤りのないよう御注意ください。

文部科学省　Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

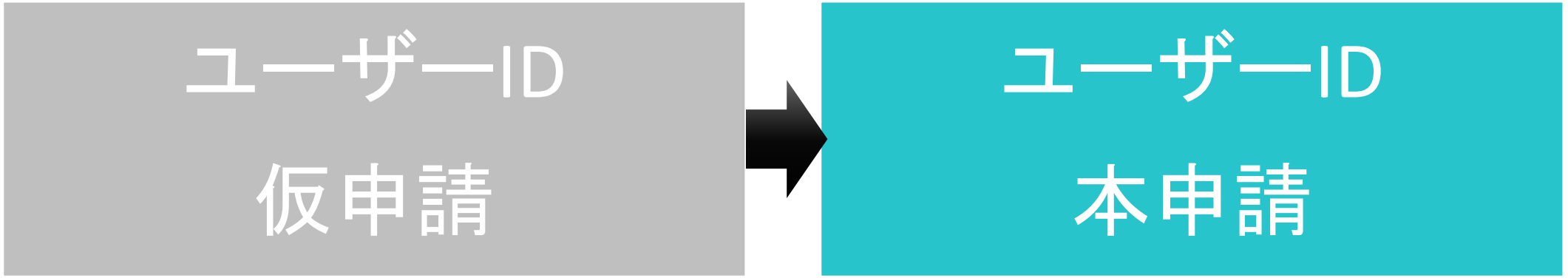
以上で、ユーザーID仮申請は完了です

ブラウザでの操作は一旦ここで終了です

ブラウザは閉じてください

2. ユーザーID本申請を行う

次に、ユーザーID本申請について説明します。



ユーザーID本申請の流れ

仮申請コードを確認する

ユーザーID本申請を行う

アカウント登録完了

仮申請コードを確認する

【特定免許状失効者管理システム】ユーザーID仮申請コード通知

ユーザーID仮申請コードを通知します。
本メールに覚えのない方は、このメッセージを無視してください。

仮申請コード　xxxxxxxxxx

登録を完了するには、操作マニュアル_採用権者向けの「ユーザーID本申請を行う」に記載のとおり、文部科学省（tokutei@mext.go.jp）へ以下の情報をメールにて送信してください。

（中略）

※ユーザーID仮申請の際に入力した「メールアドレス」と「仮申請コード」が一致しないと登録は完了しません。入力誤りのないよう御注意ください。

※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。

仮申請後すぐにユーザーID仮申請画面のメールアドレス欄に入力したメールアドレスに仮申請受付完了の通知メールが届きます。

メールが届かない場合は、メールソフトの受信拒否等がされていないことを確認の上で、メールアドレスに入力誤りがないよう注意して、再度仮申請からやり直してください。

仮申請コードは本申請に必要となりますので、アカウント登録が完了するまでこのメールは削除しないようお願いいたします。

ユーザーID本申請を行う

仮申請で登録したメールアドレスから、文部科学省 総合教育政策局 教育人材政策課（tokutei@mext.go.jp）の担当者へ、以下の事項を記載したメールを送信してください。

件名：【特定失効システム】ユーザーID本申請（所属組織名）

例）【特定失効システム】ユーザーID本申請（学校法人虎ノ門学園）

本文：登録ユーザー氏名、メールアドレス、仮申請コード、申請担当者連絡先

例）ユーザー名：文科　一郎、アドレス：Ichiro-MK@toranomon.ac.jp

仮申請コード：Ndej72LVSr、担当：科学　花子　03-5111-0001　Hanako-KG@toranomon.ac.jp

※ユーザーID仮申請の際に入力した「メールアドレス」と「仮申請コード」が一致しないと登録は完了しません。入力誤りのないよう御注意ください。

組織として初めて本システムにユーザー登録する場合、併せて「利用許諾申請書（様式１）」を提出してください。（様式１は業務マニュアルとともに設置認可権者等を通じて配布されています。）

ユーザーID申請の差戻しについて

【特定免許状失効者管理システム】ユーザーID申請差戻し通知

以下のユーザーID申請につきまして内容に不備があったため差戻しを行いましたので通知いたします。
差戻し理由を御確認の上、再度仮申請をお願いいたします。

仮申請コード：Abcdefg012
差戻し理由：組織名が省略されている

本メールに覚えのない方は、このメッセージを無視してください。

御不明な点がおありの場合は下記連絡先へ原則メールにて御連絡ください。
文部科学省 教育人材政策課 教員免許・研修企画室
tokutei@mext.go.jp
03-5253-4111（内線：3573）（受付時間10:00-16:00（12:00-13:00を除く））

申請時の情報に不備があった場合、差戻し理由が記載されたメールが届きます。
差戻し理由を確認し再度ユーザーID仮申請を行ってください。

アカウント登録完了

【特定免許状失効者管理システム】ユーザーID通知

特定免許状失効者管理システムのアカウント登録が承認されました。
ユーザーIDを通知します。

ユーザーID　XXXXXXXXXX

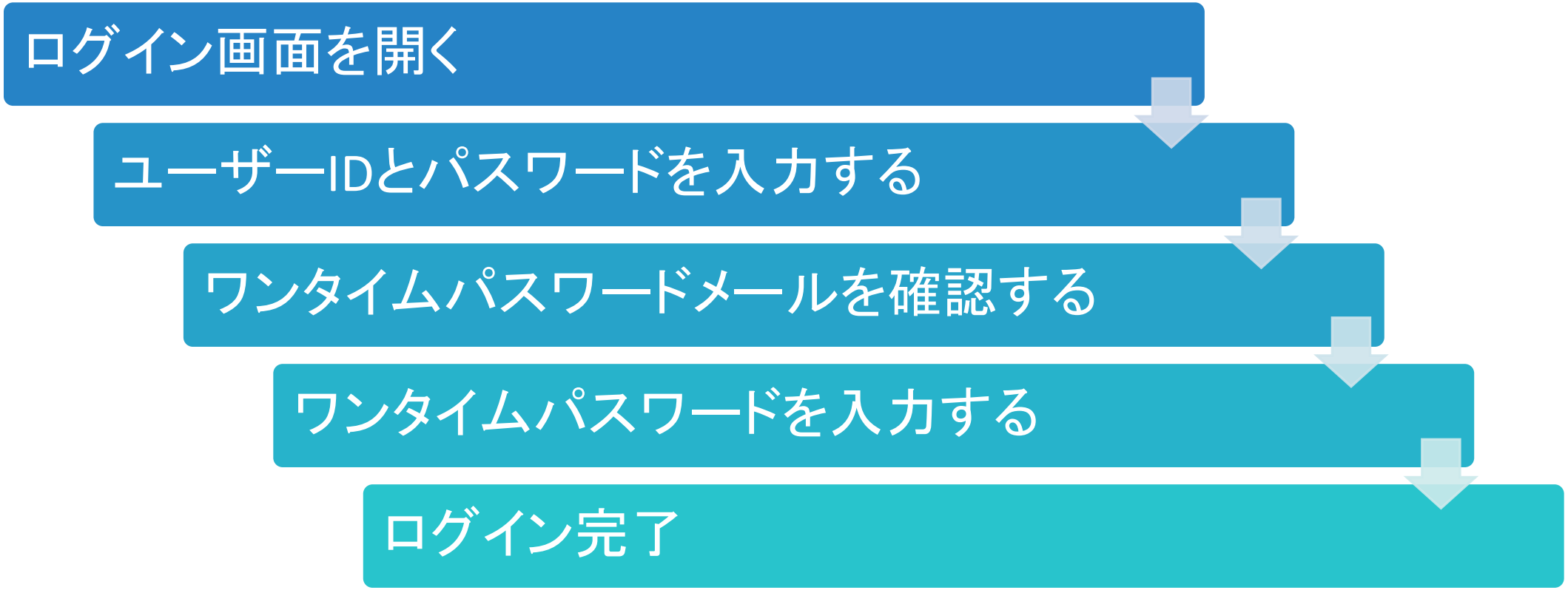
※本メールは送信専用のメールアドレスから自動送信しています。
　本メールに返信いただいてもご回答できません。
お手数ですが、お問合せ等は特定免許状失効者管理システムのお問合せ画面よりお願いいたします。

後日、本申請が承認されるとお使いのメールソフトへユーザーIDが記載されたメールが届きます

以上で、アカウント登録は完了です

基本操作―システムへのログイン―

ログインまでの流れ


ログイン画面を開く
ユーザーIDとパスワードを入力する
ワンタイムパスワードメールを確認する
ワンタイムパスワードを入力する
ログイン完了

1. ログイン画面を開く

ログイン画面を開く

ユーザーIDとパスワードを入力する

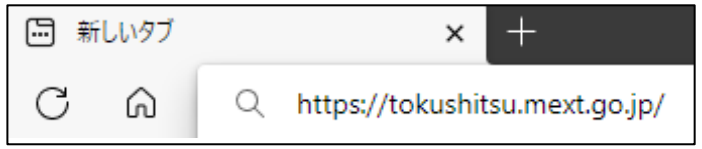
ワンタイムパスワードメールを確認する

ワンタイムパスワードを入力する

ログイン完了

ログイン画面を開く

① Webブラウザ(Microsoft Edge)を起動してください



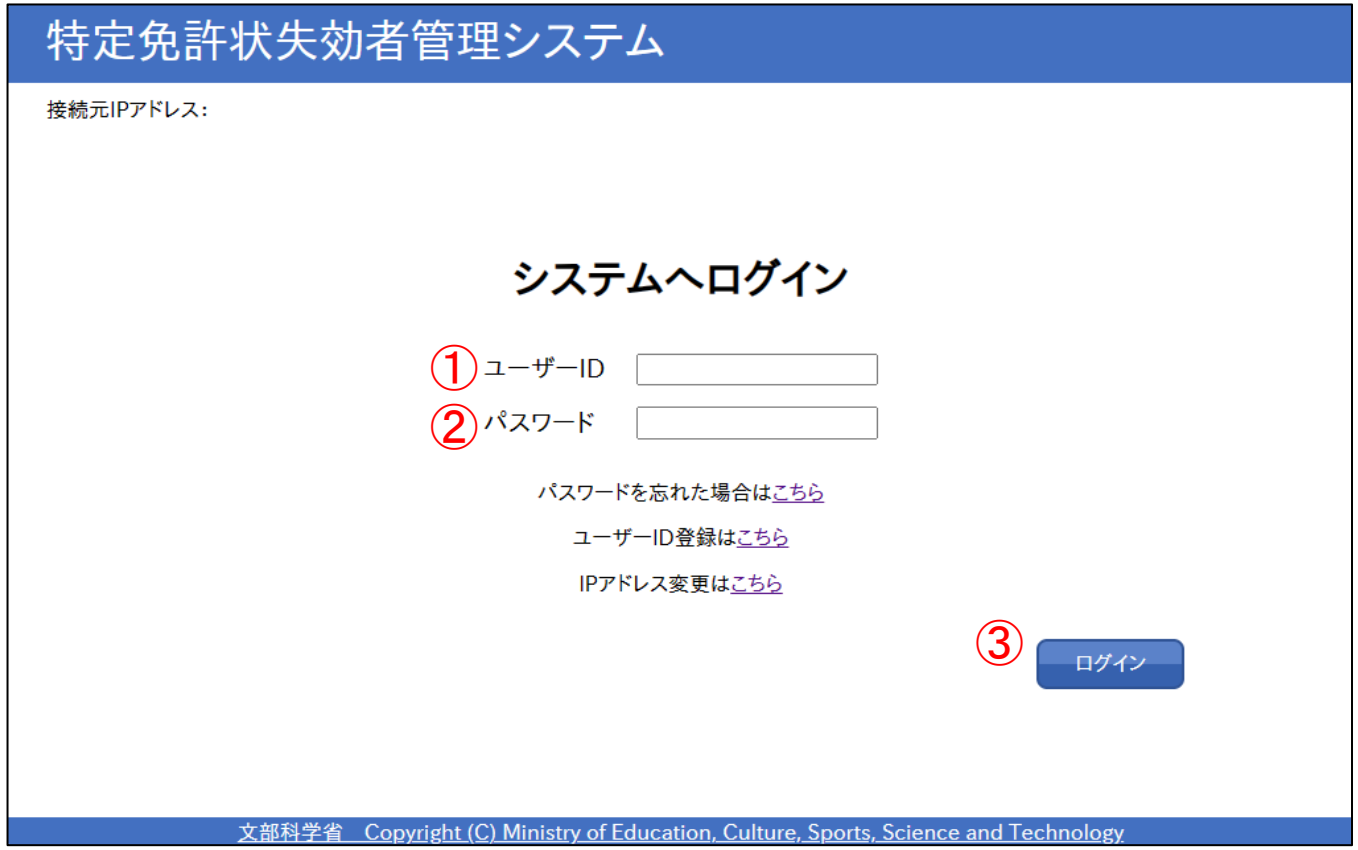
② アドレスバーに以下のURLを入力してください
https://tokushitsu.mext.go.jp/

③ ログイン画面が表示されます

2. ユーザーIDとパスワードを入力する

- ログイン画面を開く
- ユーザーIDとパスワードを入力する
- ワンタイムパスワードメールを確認する
- ワンタイムパスワードを入力する
- ログイン完了

ユーザーIDとパスワードを入力する



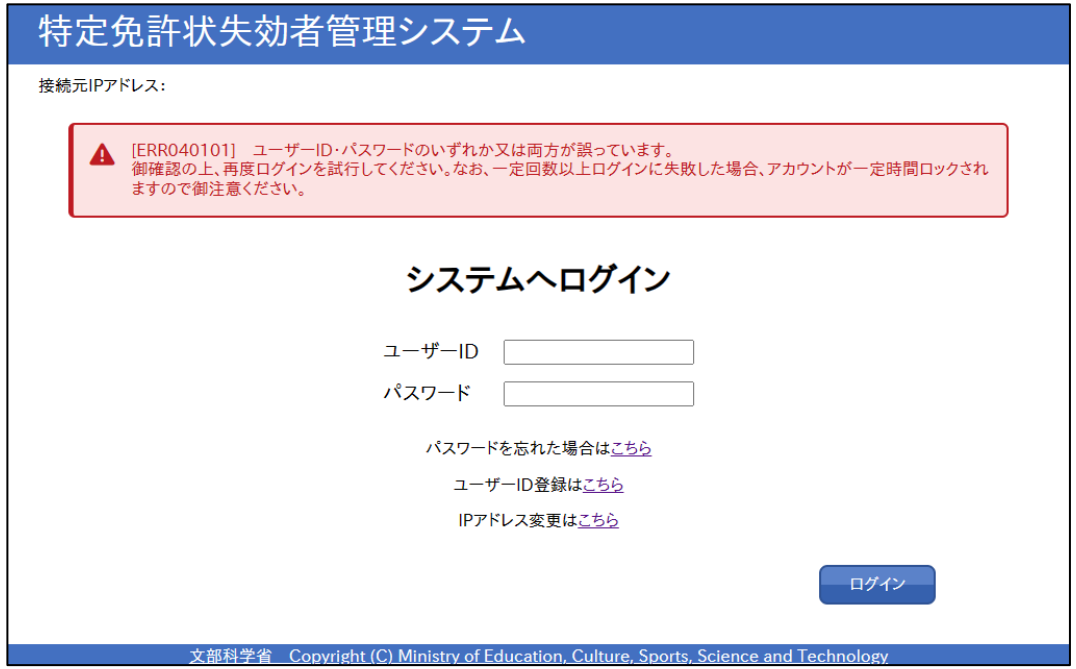
① ユーザーIDを入力してください

② パスワードを入力してください
パスワードの前後のスペースはパスワードに含まれません

③ ログインボタンをクリックしてください

ユーザー情報として登録されているメールアドレスに電子メールでワンタイムパスワードが送信されます

ユーザーIDとパスワードを入力する
～ログインに失敗した場合～



ユーザーIDまたはパスワードの入力を間違えると、エラーが表示されます

正しいユーザーID、パスワードを入力しなおしてログインしてください

ユーザーIDとパスワードを入力する

- ユーザーIDを忘れた場合は、再度アカウント登録を行ってください

P7　アカウント登録

- パスワードを忘れた場合は、パスワード再発行を行ってください

P49　パスワードを忘れた場合

3. ワンタイムパスワードメールを確認する

- ログイン画面を開く
- ユーザーIDとパスワードを入力する
- **ワンタイムパスワードメールを確認する**
- ワンタイムパスワードを入力する
- ログイン完了

ワンタイムパスワードメールを確認する

【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 xxxxxxxxx ①

※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。

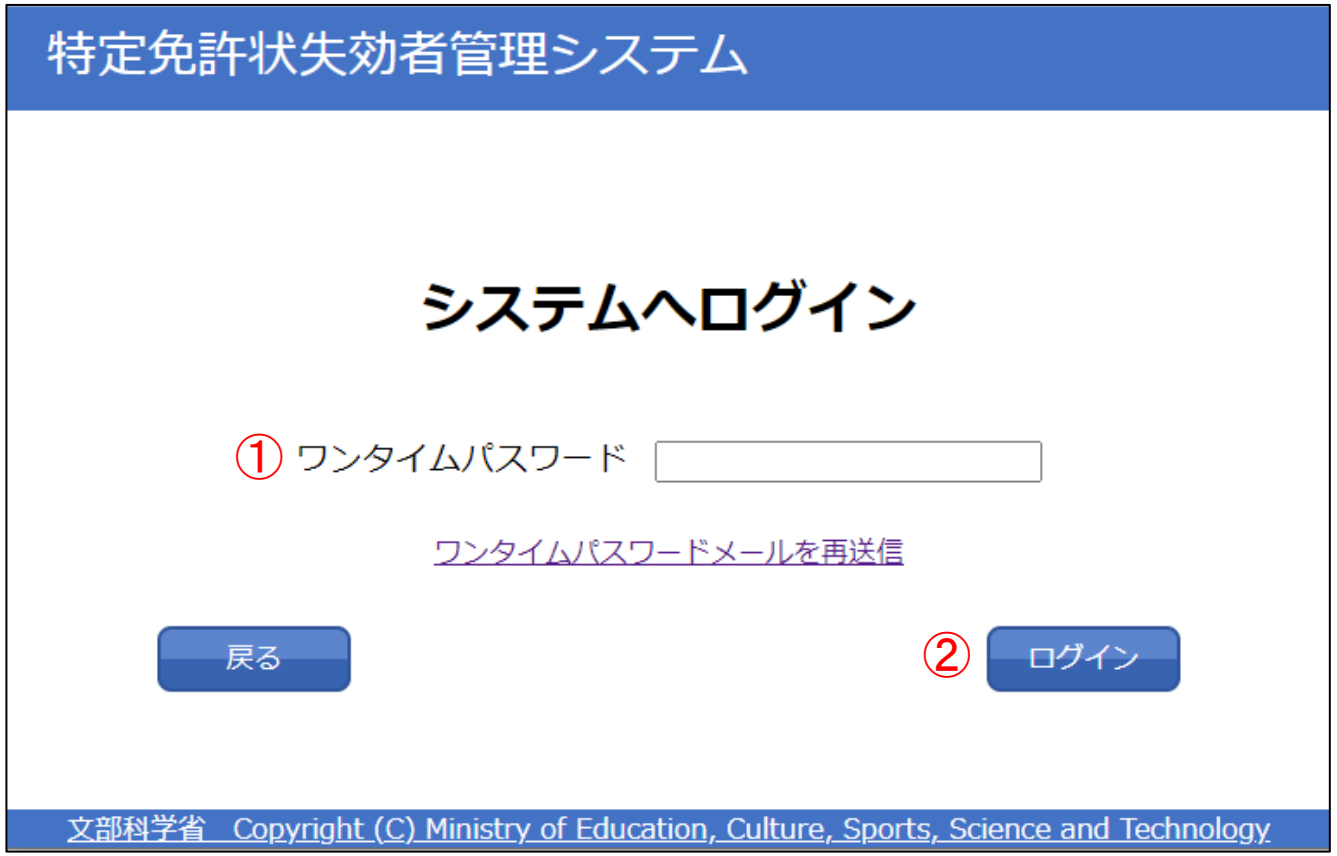
① 受信したメールからワンタイムパスワードを選択してコピーしてください

※パスワード前後のスペースはパスワードに含みません

4. ワンタイムパスワードを入力する

- ログイン画面を開く
- ユーザーIDとパスワードを入力する
- ワンタイムパスワードメールを確認する
- ワンタイムパスワードを入力する
- ログイン完了

ワンタイムパスワードを入力する



① ワンタイムパスワードを貼り付けしてください

② ログインボタンをクリックしてください

5. ログイン完了

ログイン画面を開く

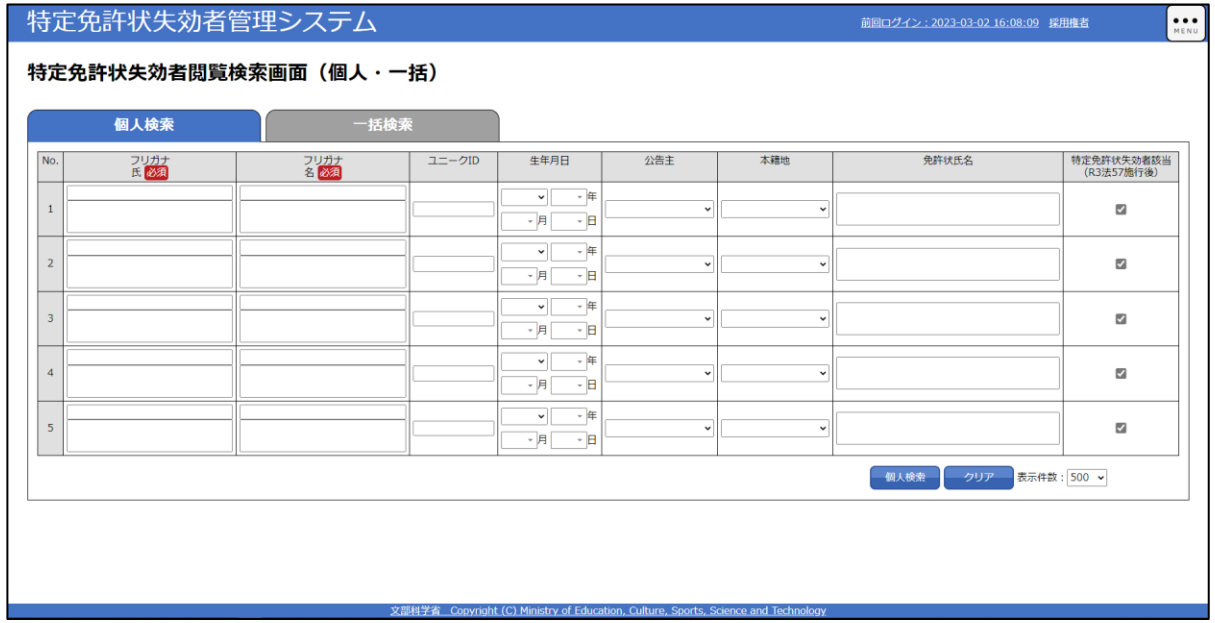
ユーザーIDとパスワードを入力する

ワンタイムパスワードメールを確認する

ワンタイムパスワードを入力する

ログイン完了

ログイン完了



以上で、ログイン完了です

ログインが完了すると業務画面が

表示されます

※前回ログイン時と異なる環境からログインした場合、通知メールが発送されます。
詳細は次のページをご確認ください。

⚠ 前回と異なる環境からのログイン

【特定免許状失効者管理システム】前回ログイン時と異なる環境からのログイン通知

お使いのアカウントへ前回ログイン時と異なる環境からのログインがありました。
以下の情報を確認し、御自身で行ったログインであることを御確認ください。
御自身で行ったログインである場合、特に操作は必要ありません。

ログイン日時：2024/08/08 12:34:56
ユーザーID：Abc*******

御自身でログインを行った心当たりがない場合、速やかに下記連絡先へ御報告ください。
■御報告いただきたい事項
・不審なログインのあったユーザーID（*で隠されていない形で御報告ください）
・不審なログインのあった日時（本メールに記載されている「ログイン日時」を転記ください）

■連絡先
文部科学省 教育人材政策課 教員免許・研修企画室 法規係
tokutei@mext.go.jp

※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御回答できません。

前回のログイン時と異なる環境からログインしていることを検知した場合、環境の変化があったことを通知するメールが届きます。

メールに記載のログイン日時に心当たりがない場合は、ログイン日時と対象のユーザーIDを添えて文部科学省担当者へメールで連絡を行ってください。

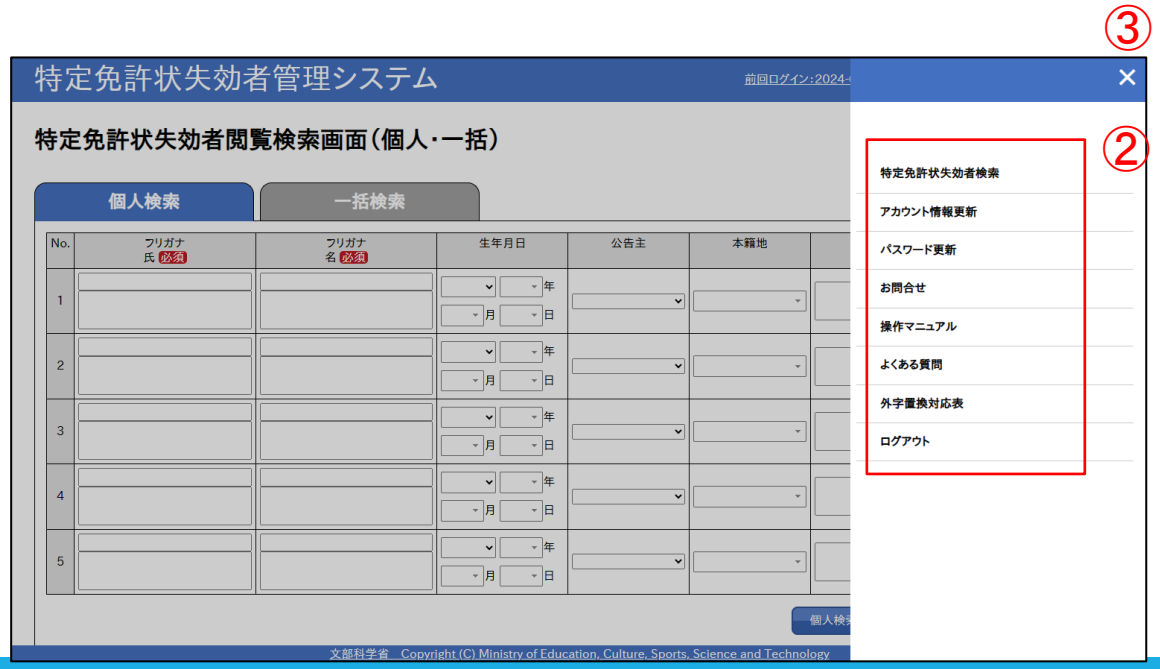
異なる端末でのログインのほか、以下のケースでも通知が行われます。

- 同一端末でも利用ブラウザが異なる場合
- ブラウザのプライベートモード（シークレットモード）を利用した場合
- 本システムへのアクセス間隔が1年以上空いていた場合

基本操作―メニューの使い方―

メニューの使い方

①



③

②

① 画面右上の MENU をクリックします

② メニューが一覧で表示されるので利用する機能名をクリックします

③ メニューを閉じる場合は右上の×ボタンをクリックします

基本操作―システムからのログアウト―

システムからのログアウト

①

① 画面右上の MENU をクリックします

② ログアウトをクリックします

パスワードを忘れた場合

パスワード再発行までの流れ

- ログイン画面を開く
- パスワード再発行要求をする
- 通知メールを確認する
- 新しいパスワードを入力する
- パスワード再発行完了

1. ログイン画面を開く

ログイン画面を開く

パスワード再発行要求をする

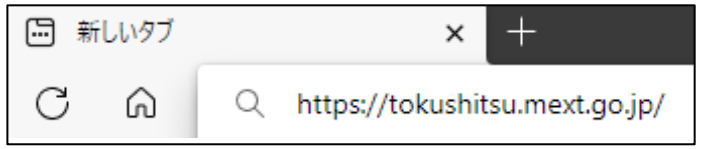
通知メールを確認する

新しいパスワードを入力する

パスワード再発行完了

ログイン画面を開く

① Webブラウザ(Microsoft Edge)を起動してください



② アドレスバーに以下のURLを入力してください
https://tokushitsu.mext.go.jp/

③ ログイン画面が表示されます

2. パスワード再発行要求をする

ログイン画面を開く

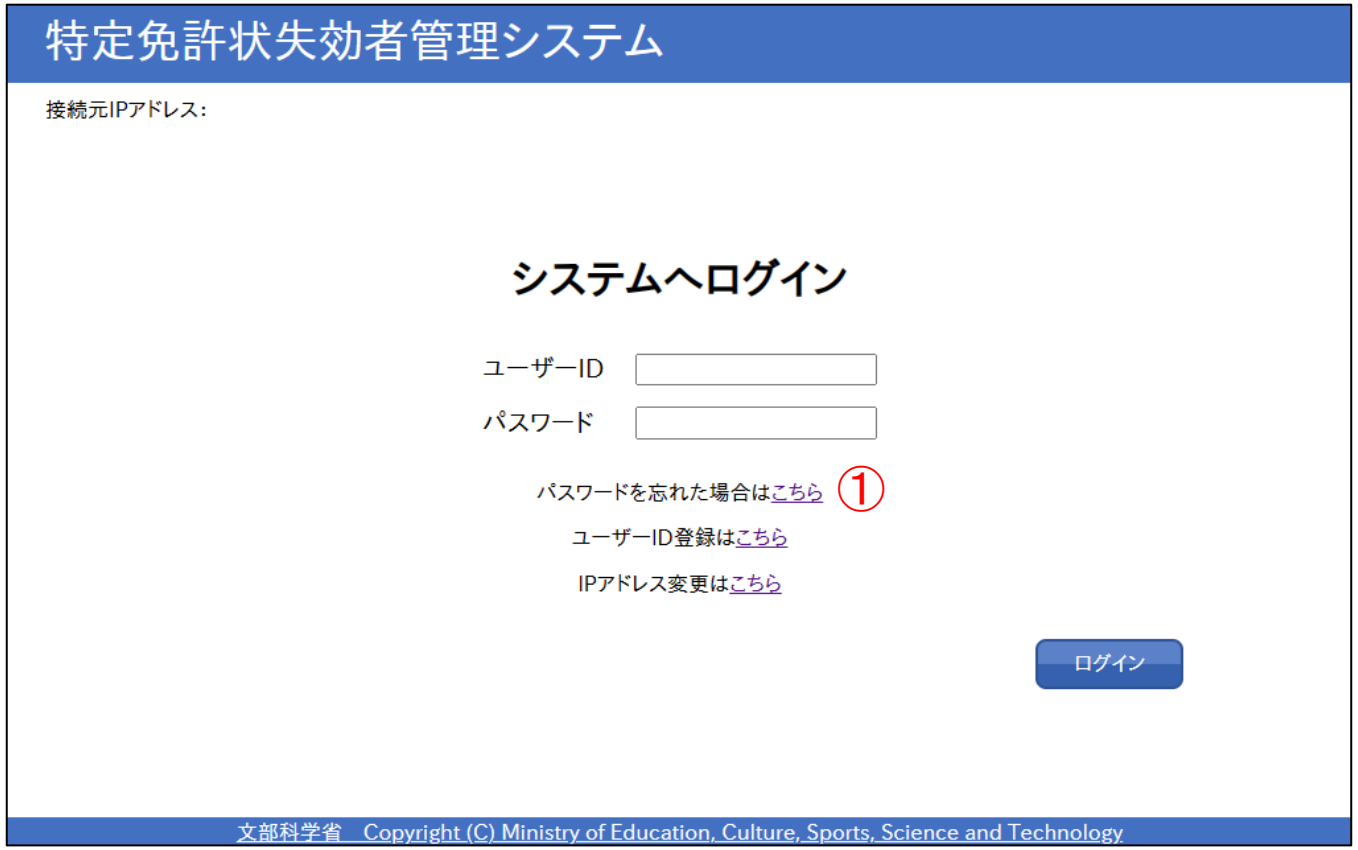
パスワード再発行要求をする

通知メールを確認する

新しいパスワードを入力する

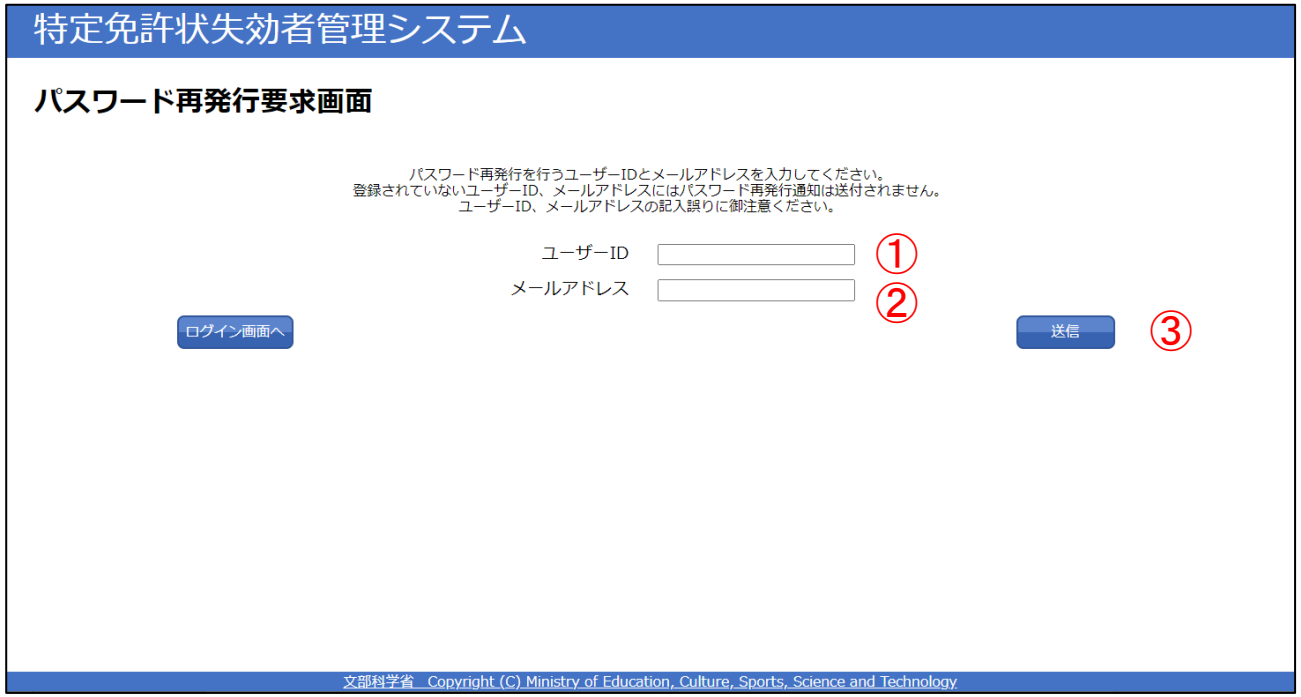
パスワード再発行完了

パスワード再発行要求をする



① パスワードを忘れた場合は<u>こちら</u>をクリックします

パスワード再発行要求をする



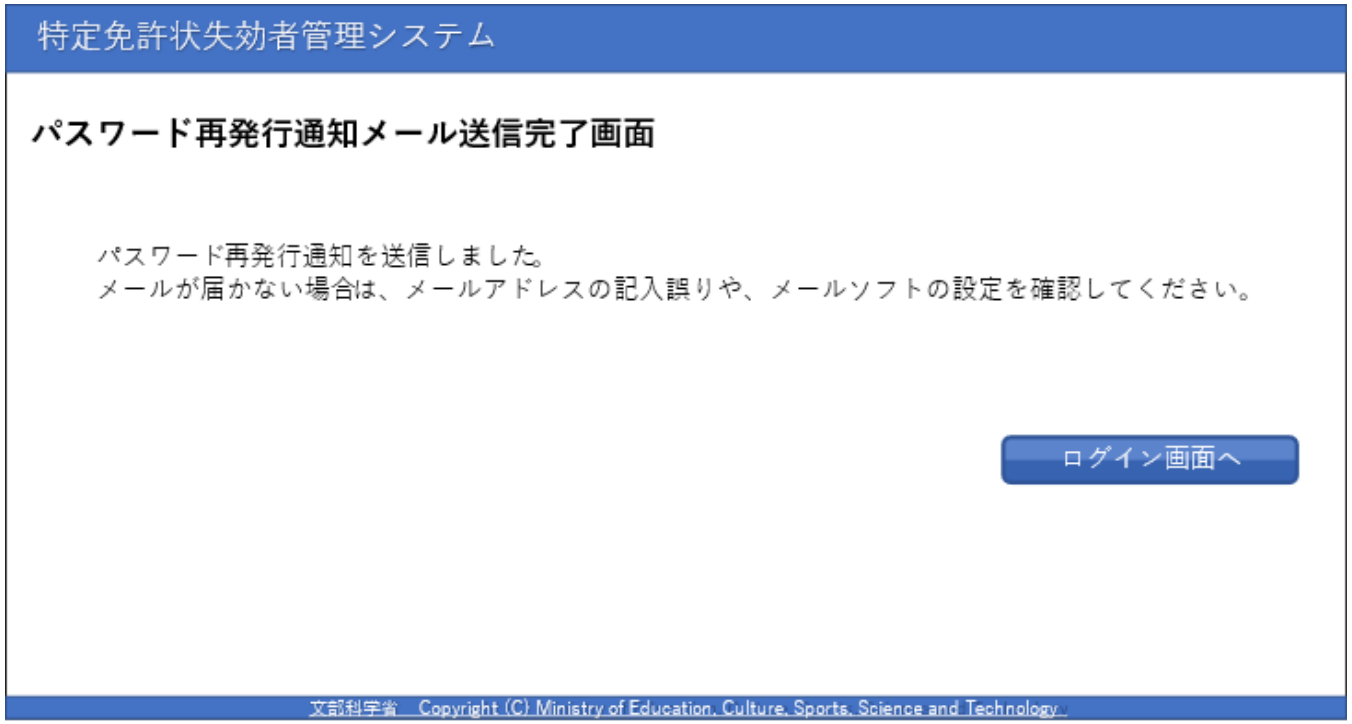
① ユーザーIDを入力します

② メールアドレスを入力します

③ 送信ボタンをクリックします

電子メールで
再発行画面へのリンクが
送信されます

パスワード再発行要求をする



ここまでで、パスワード再発行要求が完了です

メールが届かない場合は、メールアドレスの誤りや、メールソフトの設定が原因の可能性があります。

3. 通知メールを確認する

- ログイン画面を開く
- パスワード再発行要求をする
- **通知メールを確認する**
- 新しいパスワードを入力する
- パスワード再発行完了

通知メールを確認する

【特定免許状失効者管理システム】パスワード再発行通知

下記URLにアクセスしてパスワード再発行を行ってください。
※有効期間は10分です。10分を過ぎた場合は再度パスワード再発行要求を行ってください。

https://tokushitsu.mext.go.jp/reissue-password/index/wVem6QJW5RxmNxncKwhgYa ①

本メールに覚えのない方は、このメッセージを無視してください。

※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。

① パスワード再発行URLをクリックするとブラウザが起動し、パスワード再発行画面が開きます

なお、メールソフトの設定によって以下の点にご注意ください

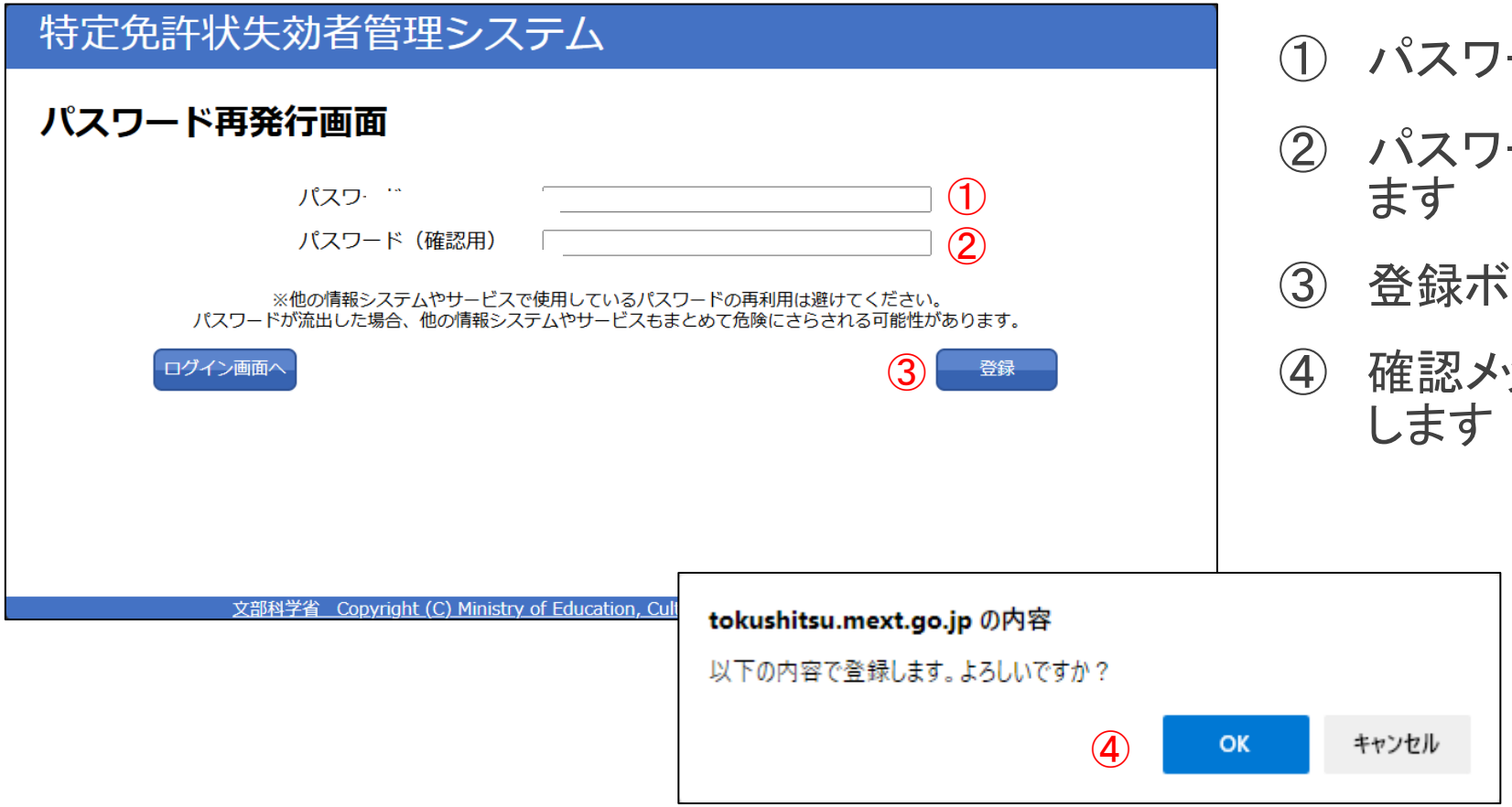
・URLをクリックしてもブラウザが起動しない場合は、ブラウザのアドレスバーに貼り付けしてください

・URLの途中で改行されてしまう場合がありますが一行の文字列としてお取り扱いください

4. 新しいパスワードを入力する

- ログイン画面を開く
- パスワード再発行要求をする
- 通知メールを確認する
- **新しいパスワードを入力する**
- パスワード再発行完了

新しいパスワードを入力する



① パスワードを入力します

② パスワード（確認用）を入力します

③ 登録ボタンをクリックします

④ 確認メッセージでOKをクリックします

新しいパスワードを入力する

パスワードには以下のルールがあります

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 ユーザーIDと同じ文字列が含まれていないこと

③ 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

④ 同一文字を4文字以上連続使用していないこと

※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。

5. パスワード再発行完了

ログイン画面を開く

パスワード再発行要求をする

通知メールを確認する

パスワードを入力する

パスワード再発行完了

パスワード再発行完了

ログイン画面に遷移し、完了メッセージが表示されます

以上で、パスワード再発行は完了です

パスワード更新

パスワード更新の流れ

パスワード更新画面を開く

パスワードを更新する

パスワード更新完了

1. パスワード更新画面を開く

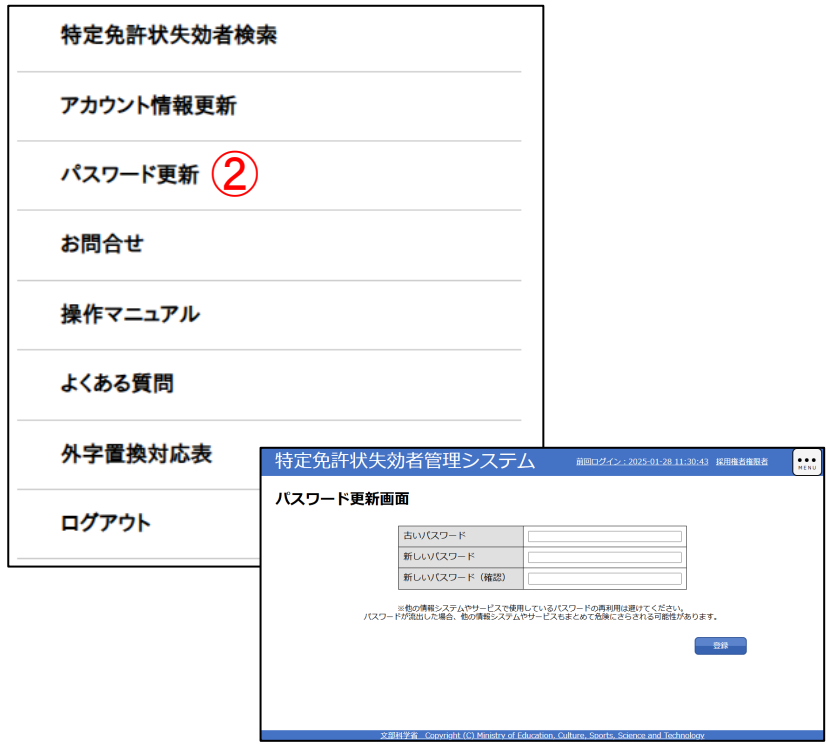
パスワード更新画面を開く

パスワードを更新する

パスワード更新完了

パスワード更新画面を開く

①



③

① 画面上部の MENU をクリックします

② メニューからパスワード更新をクリックします

③ パスワード更新画面が表示されます

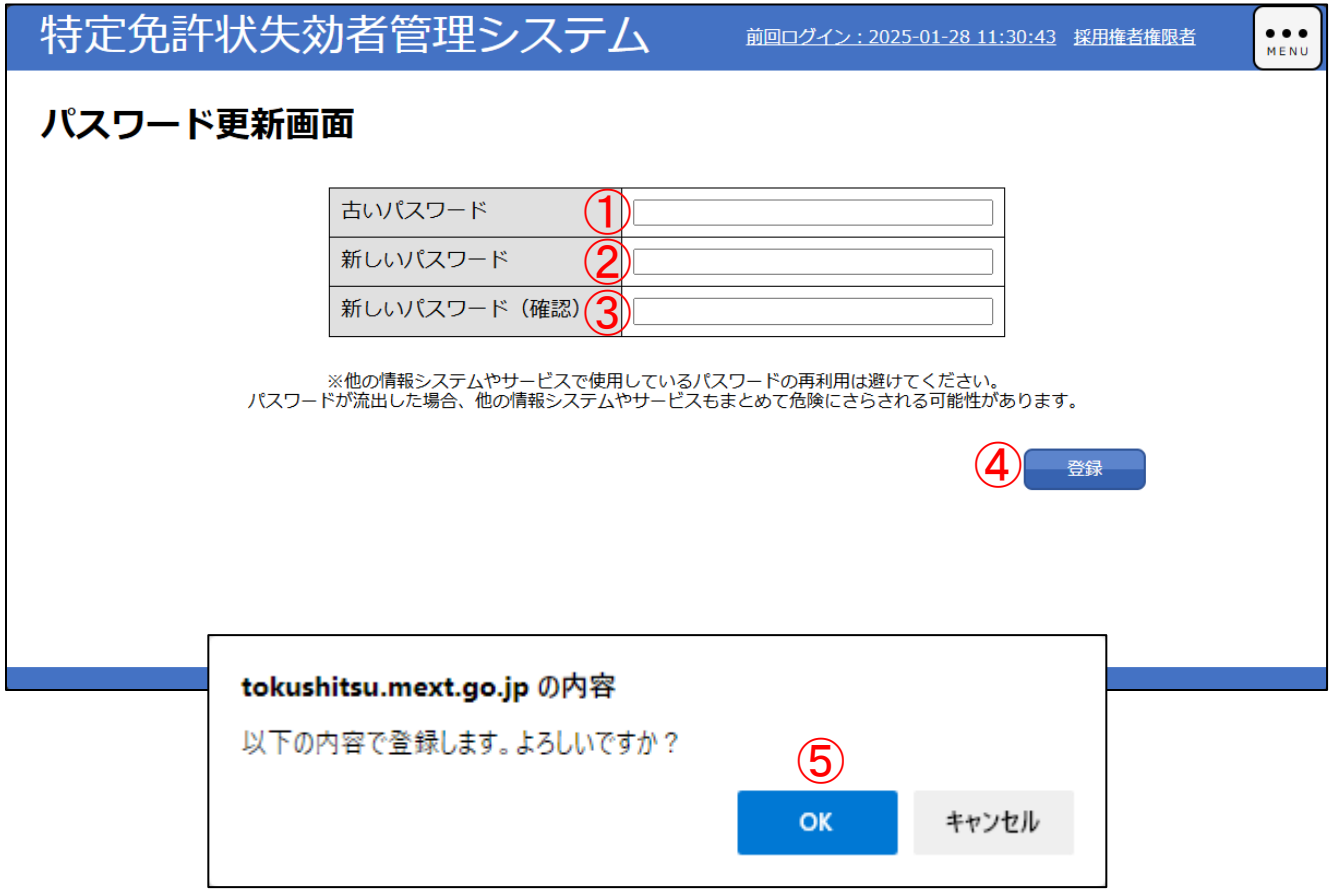
2. パスワードを更新する

パスワード更新画面を開く

パスワードを更新する

パスワード更新完了

パスワードを更新する



① 古いパスワードに現在使用しているパスワードを入力します

② 新しいパスワードを入力します

③ 確認のため、新しいパスワードを入力します

④ 登録ボタンをクリックします

⑤ 確認メッセージが表示されるので、OKをクリックします

⚠ パスワードのルールについて

パスワードには以下のルールがあります

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 ユーザーIDと同じ文字列が含まれていないこと

③ 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

④ 同一文字を4文字以上連続使用していないこと

※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。

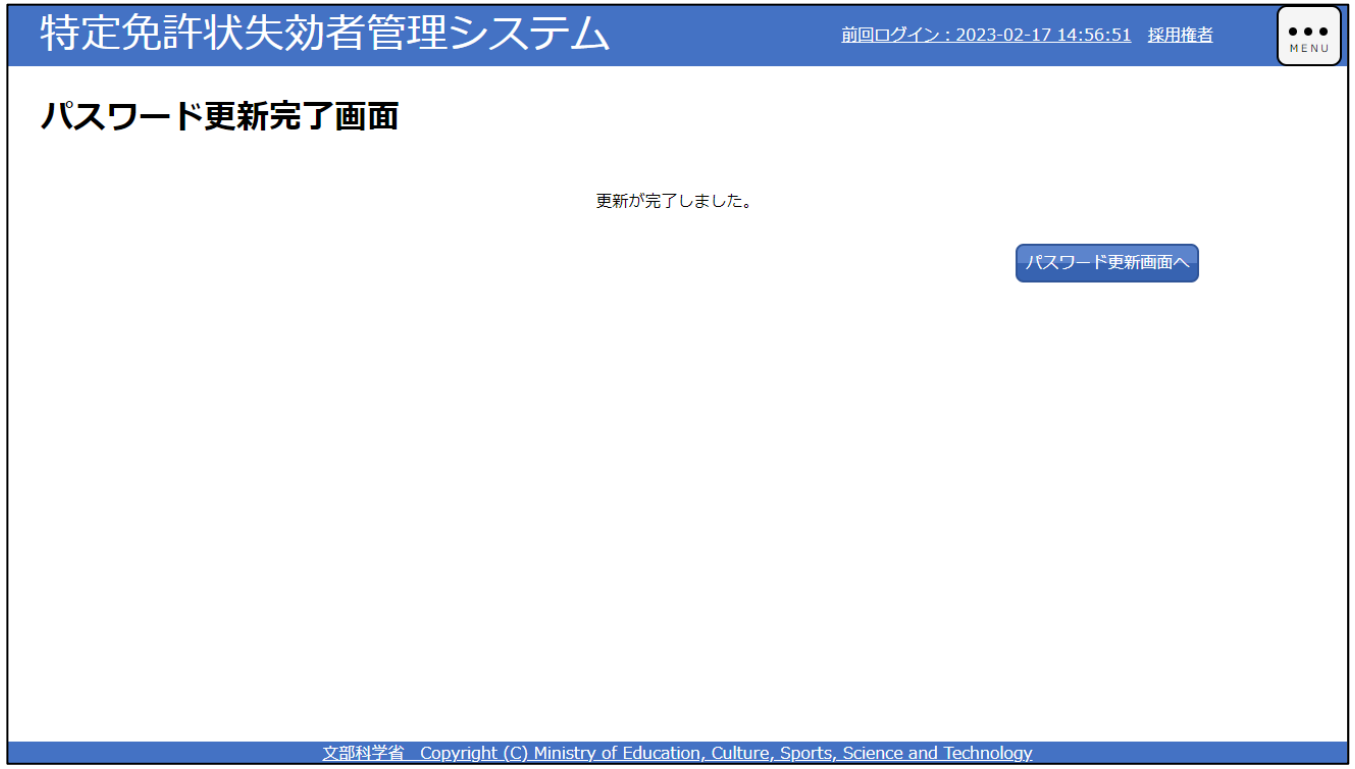
3. パスワード更新完了

パスワード更新画面を開く

パスワードを更新する

パスワード更新完了

パスワード更新完了



以上で、パスワードの更新は完了です

アカウント情報更新

アカウント情報更新の流れ

アカウント情報更新画面を開く

アカウント情報を更新する

アカウント情報更新完了

1. アカウント情報更新画面を開く

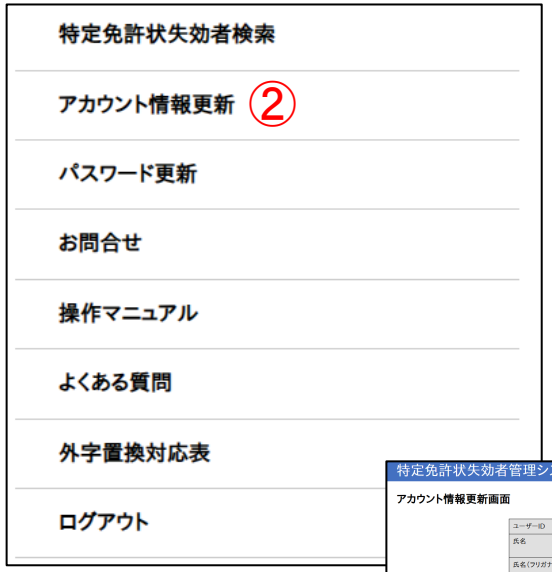
アカウント情報更新画面を開く

アカウント情報を更新する

アカウント情報更新完了

アカウント情報更新画面を開く

①



③

① 画面上部の MENU をクリックします

② メニューからアカウント情報更新をクリックします

③ アカウント情報更新画面が表示されます

2. アカウント情報を更新する

アカウント情報更新画面を開く

アカウント情報を更新する

更新完了

アカウント情報を更新する

① アカウント情報を更新したい項目に新しい情報を入力します

入力できない項目を更新したい場合や、アカウントの削除を行いたい場合はお問い合わせ機能からお問い合わせください

② 入力内容確認ボタンをクリックします

③ 確認メッセージでOKをクリックします

アカウント情報を更新する―入力項目詳細―

項番	項目名（＊必須項目）	説明
1	ユーザーID	ユーザーIDが表示されます。この項目は編集できません。
2	氏＊	氏を入力します。
3	名	名が表示されます。この項目は編集できません。
4	氏（フリガナ）＊	氏（フリガナ）を入力します。
5	名（フリガナ）	名（フリガナ）が表示されます。この項目は編集できません。
6	メールアドレス	メールアドレスが表示されます。この項目は編集できません。
7	組織名	組織名が表示されます。この項目は編集できません。
8	部署・職名＊	部署・職名を入力します。
9	外線＊	外線を入力します。
10	内線	内線を入力します。

1-10 /12

アカウント情報を更新する―入力項目詳細―

項番	項目名（＊必須項目）	説明
11	組織コード＊	所属する組織を表す12桁の英数字を入力します。 組織の管理責任者から共有された組織コードを入力してください。 ※入力ミス等により誤入力した組織コードが他組織の組織コードと偶然に一致した場合、エラーは表示されず他組織と紐づけされてしまうため、入力時には十分御注意ください。 万一、他組織の組織コードと紐づけしてしまった場合は、登録後にアカウント情報更新画面から組織コードを入力し直してください。
12	利用停止日	異動等で本システムの利用を停止（アカウント削除）する場合に入力します。 利用を停止したい日付を入力してください。 利用停止を取り消したい場合は空にした状態で更新を行ってください。

11-12 /12

アカウント情報を更新する

① 修正がある場合は内容修正ボタンをクリックします

② 修正がない場合は登録ボタンをクリックします

③ 確認メッセージでOKをクリックします

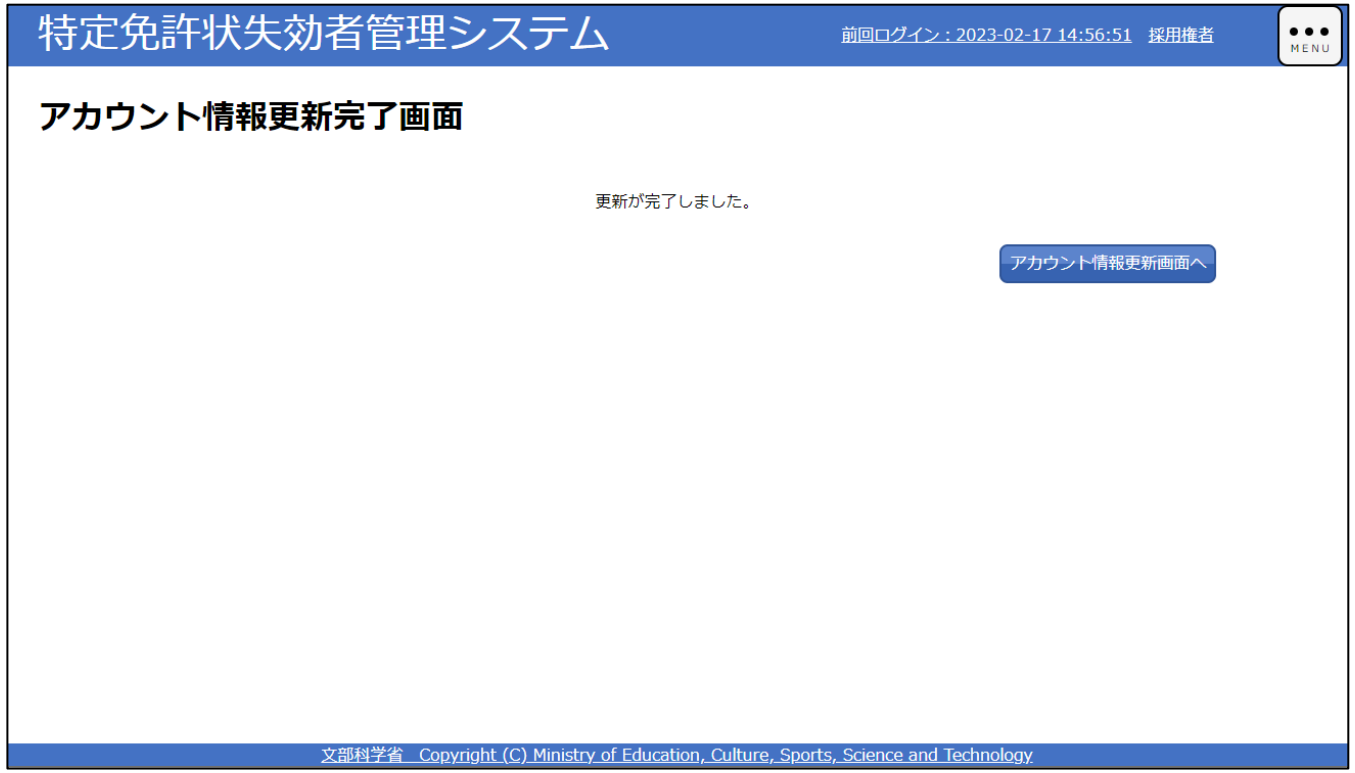
３. アカウント情報更新完了

アカウント情報更新画面を開く

アカウント情報を更新する

アカウント情報更新完了

アカウント情報更新完了



以上で、アカウント情報更新は完了です

アカウント有効期限延長

アカウント有効期限延長の流れ

アカウント継続利用確認メールを受信する

本システムへログインすることにより
アカウントの有効期限が自動で延長
される

1. アカウント継続利用確認メールを受信する

アカウント継続利用確認メールを受信する

本システムへログインすることにより
アカウントの有効期限が自動で延長
される

アカウント継続利用確認メールを受信する

アカウントには有効期限があります

アカウントの有効期限は最長で13ヶ月で、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）
毎年4月初旬に、登録されたメールアドレス宛に本システムから有効期限に関する通知メールが送信されます。
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されます。

通知メールが見当たらない場合は迷惑メールフォルダを確認してください。

【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。

2. 本システムへログインすることにより アカウントの有効期限が自動で延長される

アカウント継続利用確認メールを受信する

本システムへログインすることにより
アカウントの有効期限が自動で延長
される

本システムへログインすることによりアカウントの有効期限が自動で延長される

① 本システムへログインを行うと自動的に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。

以上で、アカウント有効期限の延長は完了です

アカウントの期限が切れてしまったら…

- 「1．アカウント継続利用確認メールを受信する」で受信したメール（「【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」）に記載された期限を過ぎるとアカウントの有効期間が終了し、アカウント有効期限切れ通知メールが送信されます。以降はそのアカウントで特定免許状失効者管理システムにログインすることができなくなります
- 有効期限が切れる前に、お早めに期限延長を行ってください
- 期限が切れてしまった場合は、復活はできず、再度アカウントの登録が必要となります

【特定免許状失効者管理システム】アカウント有効期限切れ通知

ユーザーID：Abc*******（ID全体はセキュリティ確保のため非表示）の有効期限は延長がなされなかったため、2024/04/30をもって失効しました。
アカウントの復活はできませんので、再度本システムを利用する必要が生じた場合は、再度ユーザーIDの申請をお願いします（操作マニュアル_採用権者向け（免許管理者の場合は免許管理者向け）の冒頭部分参照。）

※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御回答できません。
マニュアルを御覧いただいた上で御不明な点がおありの場合、お手数ですが、文部科学省教育人材政策課（tokutei@mext.go.jp）へメールにてお問い合わせください。

アカウント削除

アカウント削除の流れ

アカウント情報更新画面を開く

利用停止日を入力する

アカウント削除完了

1. アカウント情報更新画面を開く

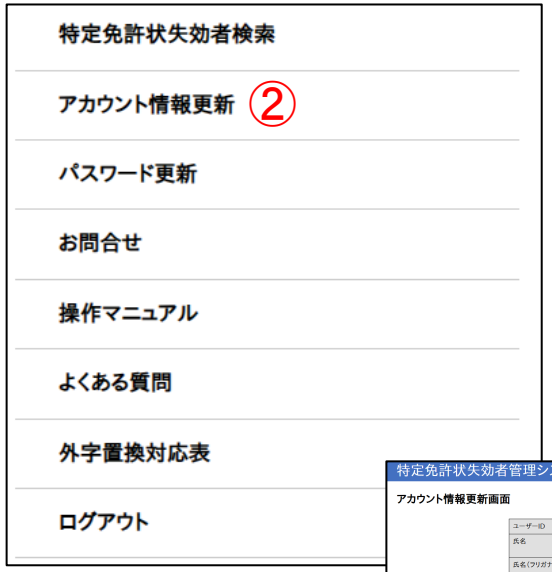
アカウント情報更新画面を開く

利用停止日を入力する

アカウント削除完了

アカウント情報更新画面を開く

①



③

① 画面上部の MENU をクリックします

② メニューからアカウント情報更新をクリックします

③ アカウント情報更新画面が表示されます

2. 利用停止日を入力する

アカウント情報更新画面を開く

利用停止日を入力する

アカウント削除完了

利用停止日を入力する

① 退職や異動等により、本システムを利用しなくなる日が事前に確定している場合、利用停止日に本システムの利用を停止する日付を入力します

利用停止日の翌日から本システムへログインできなくなります。

利用停止を取り消す場合は日付を空にしてください。

② 入力内容確認ボタンをクリックします

③ 確認メッセージでOKをクリックします

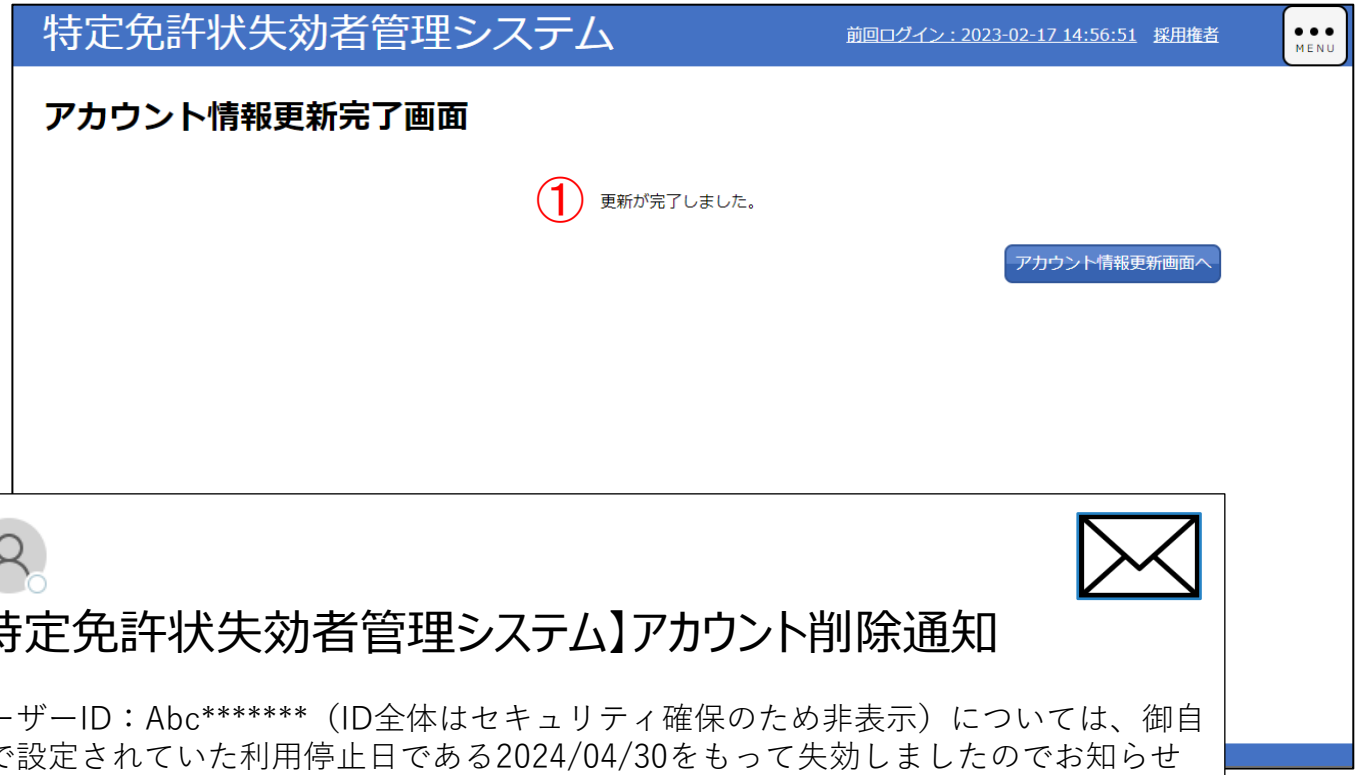
3. アカウント削除完了

アカウント情報更新画面を開く

利用停止日を入力する

アカウント削除完了

アカウント削除完了



②

【特定免許状失効者管理システム】アカウント削除通知

ユーザーID：Abc*******（ID全体はセキュリティ確保のため非表示）については、御自身で設定されていた利用停止日である2024/04/30をもって失効しましたのでお知らせします。

※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御回答できません。
マニュアルを御覧いただいた上で御不明な点がおありの場合、お手数ですが、文部科学省教育人材政策課（tokutei@mext.go.jp）へメールにてお問い合わせください。

① 利用停止日の入力が完了しました。
入力した日付の翌日になると自動的にアカウントが削除されます。

② アカウントが削除されると、アカウント削除通知メールが送信されます。

以上で、アカウント削除は完了です

特定免許状失効者情報の検索

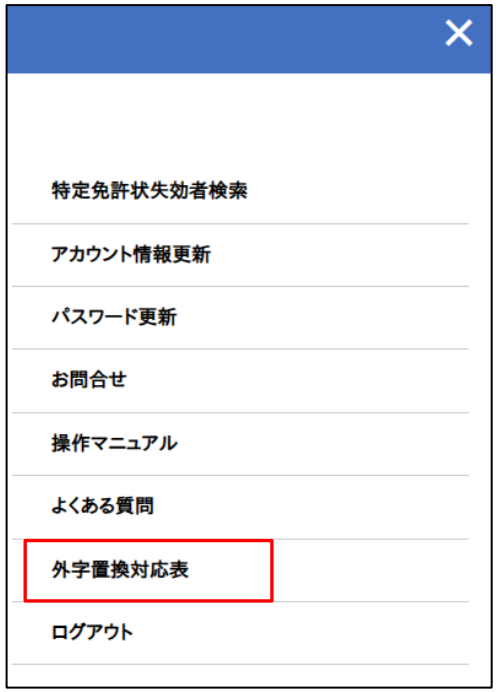
⚠ 検索する氏名の漢字について

氏名に外字等が含まれる場合は標準文字に置き換える必要があります

システムの仕様上、氏名はJIS第二水準までの文字により登録されているため、
「髙」（はしごだか）のようにそれ以外の文字が含まれる場合は標準文字に置き換えて
検索してください。

システムに登録済みの置き換え文字の一覧は、画面右上のメニュー内にある
「外字置換対応表」から参照が可能です。

なお、置き換え文字の一覧は最新を保つよう努めておりますが、
新たな置き換え文字の発生から当該一覧が更新されるまでに多少のタイムラグが生じる
可能性がございます。あらかじめ御了承ください。



特定免許状失効者情報検索の流れ

特定免許状失効者閲覧検索画面（個人・一括）を開く

検索条件を入力し、検索を行う

検索結果の一覧を確認する

検索結果の詳細を確認する

1．特定免許状失効者閲覧検索画面（個人・一括）を開く

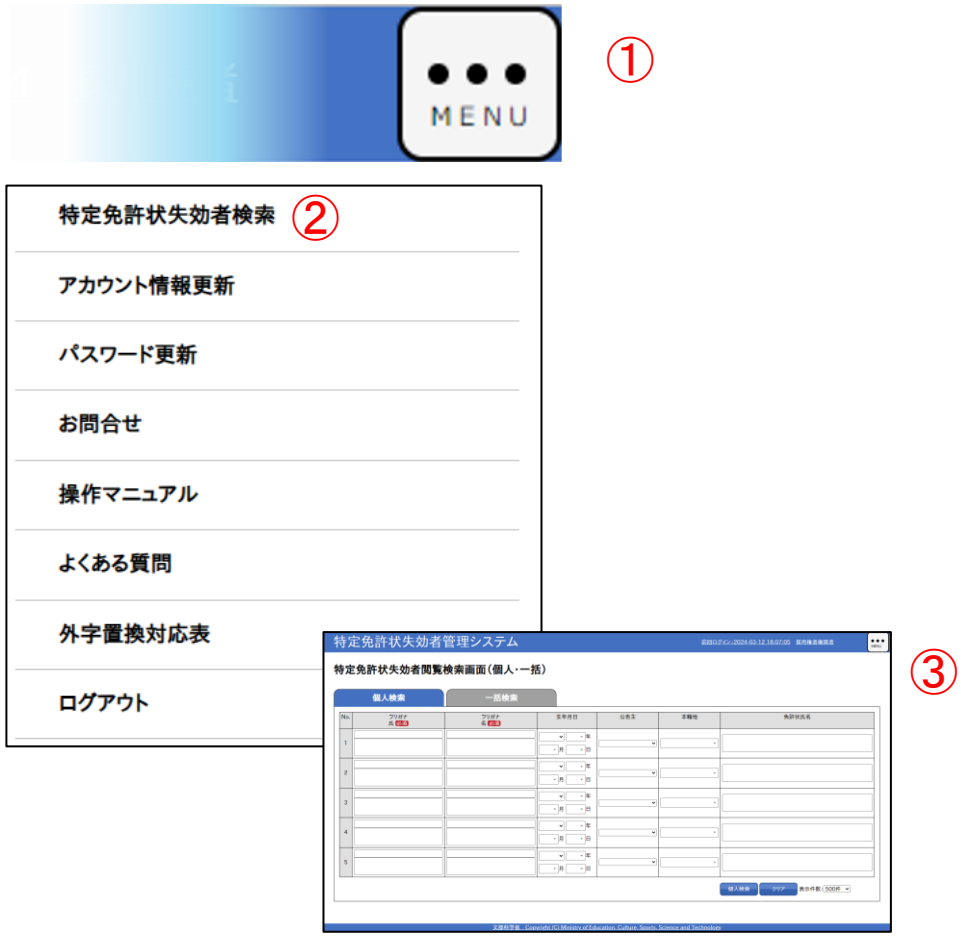
特定免許状失効者閲覧検索画面（個人・一括）を開く

検索条件を入力し、検索を行う

検索結果の一覧を確認する

検索結果の詳細を確認する

特定免許状失効者閲覧検索画面（個人・一括）を開く



① 画面上部の MENU をクリックします

② メニューから「特定免許状失効者検索」をクリックします

③ 特定免許状失効者閲覧検索画面（個人・一括）画面が表示されます

2. 検索条件を入力し、検索を行う

特定免許状失効者閲覧検索画面（個人・一括）を開く

検索条件を入力し、検索を行う

検索結果の一覧を確認する

検索結果の詳細を確認する

検索方法について

検索方法には、以下の二つの方法があります。

A. 個人検索

画面から条件を入力して検索を行う方法です。画面上部の個人検索タブを使用します。

最大5つの条件を同時に検索することができます。

B. 一括検索

所定のレイアウトに従って作成したCSV形式ファイルを用いて検索を行う方法です。

画面上部の一括検索タブを使用します。

A.個人検索をする

① 個人検索の条件を入力します
※五人まで指定できます

② 個人検索ボタンをクリックします

A.個人検索をする―入力項目詳細―

項番	項目名（＊必須項目）	説明
1	氏（フリガナ）	氏（フリガナ）を入力します。
2	名（フリガナ）	名（フリガナ）を入力します。
3	氏＊	氏を入力します。
4	名＊	名を入力します。
5	生年月日	生年月日を選択します。
6	公告主	公告主を選択します。
7	本籍地	本籍地を選択します。
8	免許状氏名	旧姓使用など、本籍氏名と免許状に記載された氏名が異なる場合に入力してください。

これらの項目を五人分まで指定できます

B.一括検索をする

① 一括検索に条件ファイルを指定します

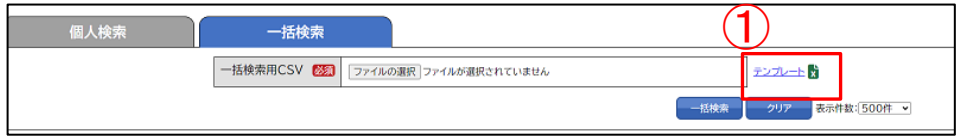
② 一括検索ボタンをクリックします

B.一括検索をする―CSVファイルのレイアウト―

項番	項目名（＊必須項目）	文字数	説明
1	氏＊	50	氏を入力します。
2	名＊	50	名を入力します。
3	氏（フリガナ）	100	氏（フリガナ）を入力します。
4	名（フリガナ）	100	名（フリガナ）を入力します。
5	本籍地	100	本籍地を入力します。
6	生年月日	10	生年月日を和暦で入力します。（例：昭和53年2月1日）

1～6の項目を検索したい対象分入力してください

B.一括検索をする―CSVファイルの作成手順―



① 一括検索欄にある一括検索用テンプレートダウンロードリンクから一括検索用テンプレートファイルをダウンロードします
保存先は任意です

②

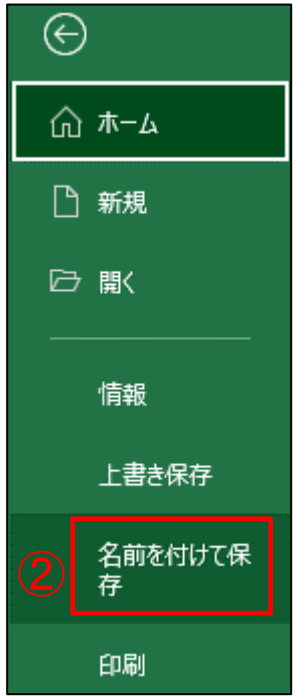
② ダウンロードした特定免許状失効者情報検索_一括検索用CSV作成テンプレート.xlsxを起動します

③ 2行目から、検索したい対象の条件を入力します

③

氏	名	氏（フリガナ）	名（フリガナ）	本籍地	生年月日

B.一括検索をする―CSVファイルの作成手順―

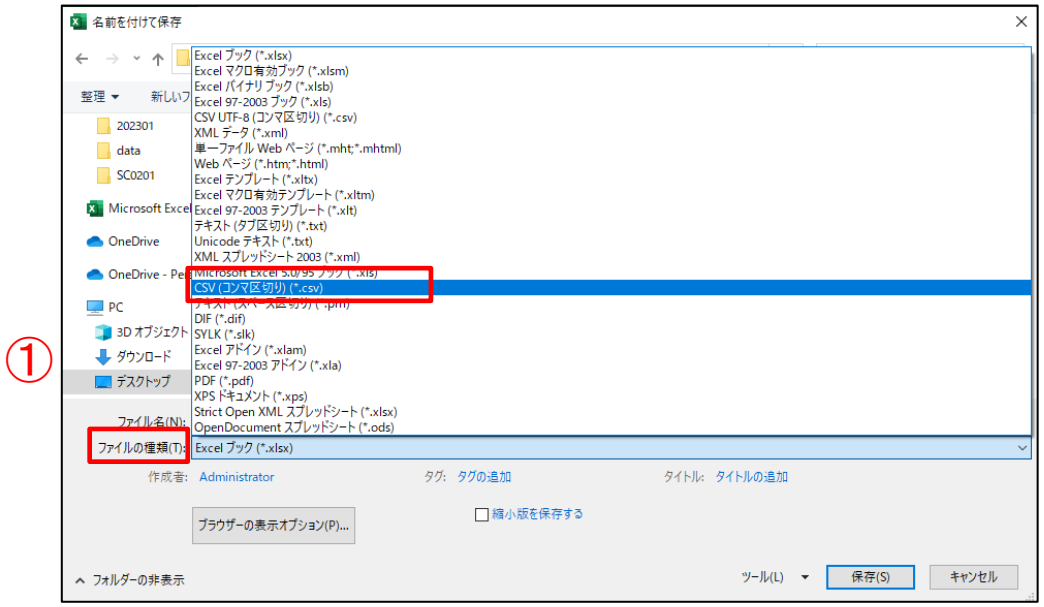


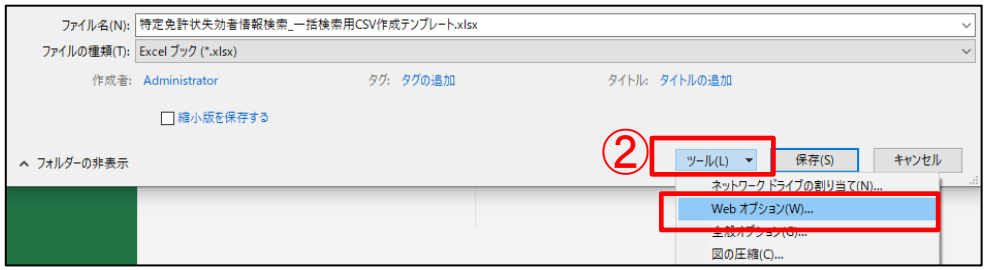
① 入力が完了したら画面上部のファイルをクリックします

② 名前を付けて保存をクリックします

③ 名前を付けて保存画面が表示されます

B.一括検索をする―CSVファイルの作成手順―

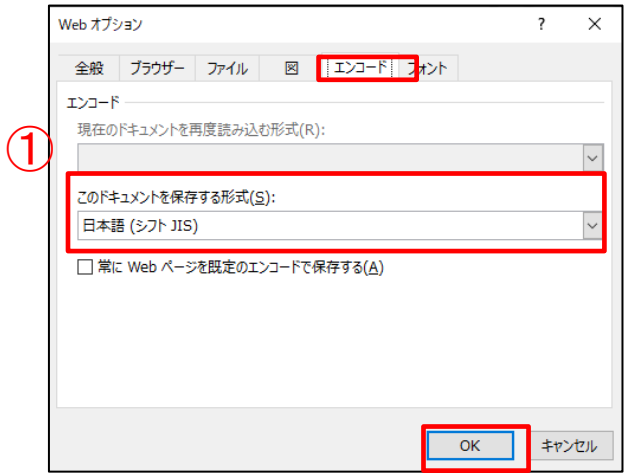




① ファイルの種類からCSV(コンマ区切り)(*.csv)を選択します

② ツールからWebオプションを選択します

B.一括検索をする―CSVファイルの作成手順―



① エンコードタブを開き、このドキュメントを保存する形式欄が日本語（シフトJIS）になっていることを確認します
もし違うものが選択されている場合は日本語（シフトJIS）を選択し、OKをクリックします

② 保存をクリックすると、設定したフォルダにファイルが保存されます

3. 検索結果の一覧を確認する

特定免許状失効者閲覧検索画面（個人・一括）を開く

検索条件を入力し、検索を行う

検索結果の一覧を確認する

検索結果の詳細を確認する

検索結果の一覧を確認する

① 画面下部に検索結果一覧が表示されます

該当者の詳細情報は、次項「4.検索結果の詳細を確認する」にて確認ができます

4. 検索結果の詳細を確認する

特定免許状失効者閲覧検索画面（個人・一括）を開く

個人検索をする

検索結果の一覧を確認する

検索結果の詳細を確認する

検索結果の詳細を確認する

① 画面下部に表示された検索結果一覧から、検索結果の氏名をクリックします

特定免許状失効者閲覧画面（個人）が別ウィンドウで表示されます

氏名の下に「※現在有効な免許状（参考表示）」と表示されることがあります。詳しくはP119「有効な免許状の表示について」をご参照ください。

検索結果の詳細を確認する

特定免許状失効者管理システム　前回ログイン:2024-03-12 18:06:18　採用権者権限者

特定免許状失効者閲覧画面（個人）

官報号数	本紙第30号
公告日	令和5年10月30日
公告主	東京都教育委員会
公告種別	取上げ
氏	特定
氏（フリガナ）	トクテイ
名	太郎
名（フリガナ）	タロウ
免許状氏名	特定　太郎
本籍地	東京都
生年月日	平成1年10月27日
免許状の種類	小学校教諭一種免許状
教科	
免許状の番号	平23小1第1234号
授与年月日	平成24年3月31日
授与権者	東京都
失効・取上げ年月日	令和4年3月4日
教員免許状再授与審査対象 （R3法57施行後に児童生徒性暴力等を行った者）	該当
失効・取上げ事由※	教育職員免許法第11条第2項第2号

詳細情報が表示されます

この画面で、該当の特定免許状失効者等が有していた免許状の詳細情報を確認します。

これらの情報を基に、採用面接等を通じ経歴等のより詳細な確認を行うなどにより、採用希望者が該当情報と一致する者であるか、また、当該希望者が児童生徒性暴力等を再び行わないと言えるかなどを確認してください。

⚠ 有効な免許状の表示について

検索結果

No.	氏名
1	特定太郎
2	特定太郎 ※現在有効な免許状（参考表示）

特定免許状失効者管理システム　前回ログイン：2024-05-21 15:14:12　採用

特定免許状失効者閲覧画面（個人）

※この情報は当該者が有する現在有効な免許状を本人同定の一助として参考表示しているものです。
当該者は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・取上げとなった者）
であるため、採用面接等を通じ経歴等のより詳細な確認を行うなど、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
の理念にのっとり、当該者が二度と性暴力等を行わない者と認められるか、十分に慎重に、適切な判断を行う必要があります。

官報号数	本紙第30号
公告日	令和5年10月30日

特定免許状失効者等であっても、児童生徒性暴力等を行った時点が令和4年3月31日までである場合は、再授与審査がなく免許状の再授与を受けることが法令上可能です。

このため、検索条件に一致したデータが失効・取上げ後に授与され現在有効な免許状である場合は、画面上に有効な免許状である旨が参考表示されます。

有効な免許状情報は、当該者が採用希望者となる可能性があることから、本人同定の精度を高めるための参考情報であり、無条件に採用可という意味ではありませんので、十分御注意ください。

システム操作に関する
お問い合わせ

お問合せの流れ

お問合せ入力画面を開く

お問合せを入力し、お問合せを行う

回答を確認する

お問合せを完了する

1. お問合せ入力画面を開く

お問合せ入力画面を開く

お問合せを入力し、お問合せを行う

回答を確認する

お問合せを完了する

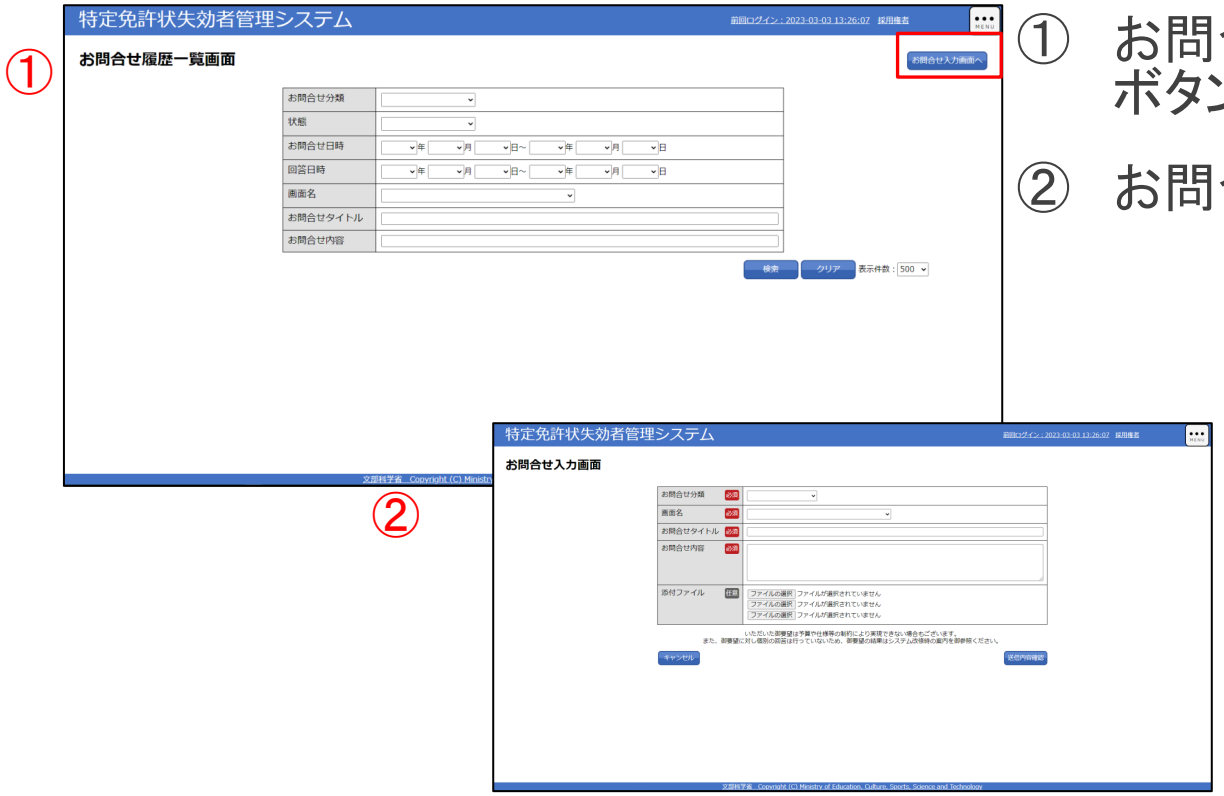
お問合せ入力画面を開く

① 画面上部の MENU をクリックします

② メニューから「お問合せ」をクリックします

③ お問合せ履歴一覧画面が表示されます

お問合せ入力画面を開く



① お問合せ履歴一覧画面でお問合せ入力画面へボタンをクリックします

② お問合せ入力画面が表示されます

2. お問合せを入力し、お問合せを行う

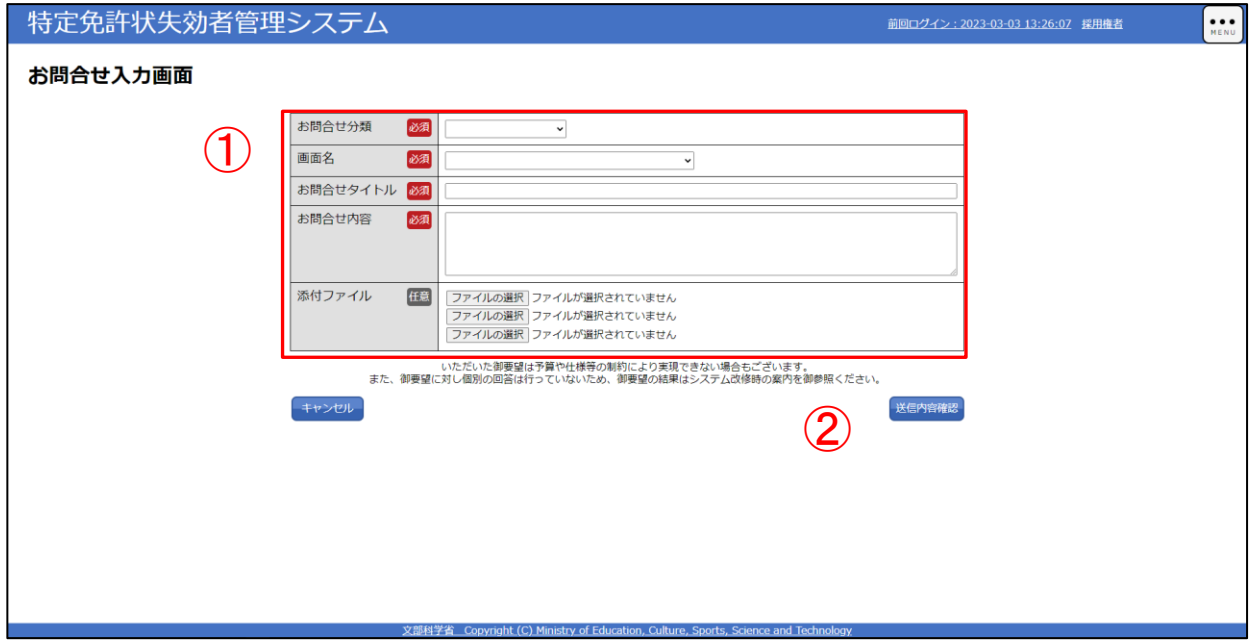
お問合せ入力画面を開く

お問合せを入力し、お問合せを行う

回答を確認する

お問合せを完了する

お問合せを入力し、お問合せを行う

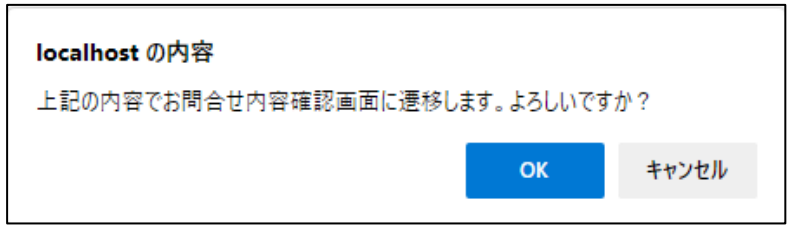


① お問合せを入力します

② 送信内容確認ボタンをクリックします

③ 確認メッセージでOKをクリックします

③



お問合せを入力し、お問合せを行う
―入力項目詳細―

項番	項目名（＊必須項目）	説明
1	お問合せ分類＊	お問合せ分類を選択します。
2	画面名＊	画面名を選択します。
3	お問合せタイトル＊	お問合せタイトルを入力します。
4	お問合せ内容＊	お問合せ内容を入力します。
5	添付ファイル	内容を把握しやすくするため、ファイルを三つまで添付できます。

お問合せを入力し、お問合せを行う

① 修正がある場合は内容修正ボタンをクリックします

② 修正がない場合は送信ボタンをクリックします

③ 確認メッセージでOKをクリックします

登録したメールアドレス宛に
電子メールでお問合せ完了通知が
送信されます

お問合せを入力し、お問合せを行う

お問合せが完了すると、登録したメールアドレスに
お問合せ完了通知がメールで送信されます

【特定免許状失効者管理システム】お問合せ完了通知

お問合せが完了したことを通知します。

本メールに覚えのない方は、このメッセージを無視してください。

※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。

3. 回答を確認する

お問合せ入力画面を開く

お問合せを入力し、お問合せを行う

回答を確認する

お問合せを完了する

回答を確認する

① 回答を確認するため、「お問合せ入力画面を開く」を参考にお問合せ履歴一覧画面を表示します

② 検索条件を入力し、検索ボタンをクリックします

回答を確認する―入力項目詳細―

項番	項目名（＊必須項目）	説明
1	お問合せ分類	お問合せ分類を選択します。
2	状態	状態を選択します。
3	お問合せ日時	お問合せ日時を選択します。
4	回答日時	回答日時を選択します。
5	画面名	画面名を選択します。
6	お問合せタイトル	お問合せタイトルを入力します。
7	お問合せ内容	お問合せ内容を入力します。

回答を確認する

① 画面下部に検索結果一覧が表示されます

② 検索結果一覧の対象の状態が回答有りであることを確認します

③ 対象のNo.をクリックします

回答を確認する

お問合せ入力画面が表示されます

4. お問合せを完了する

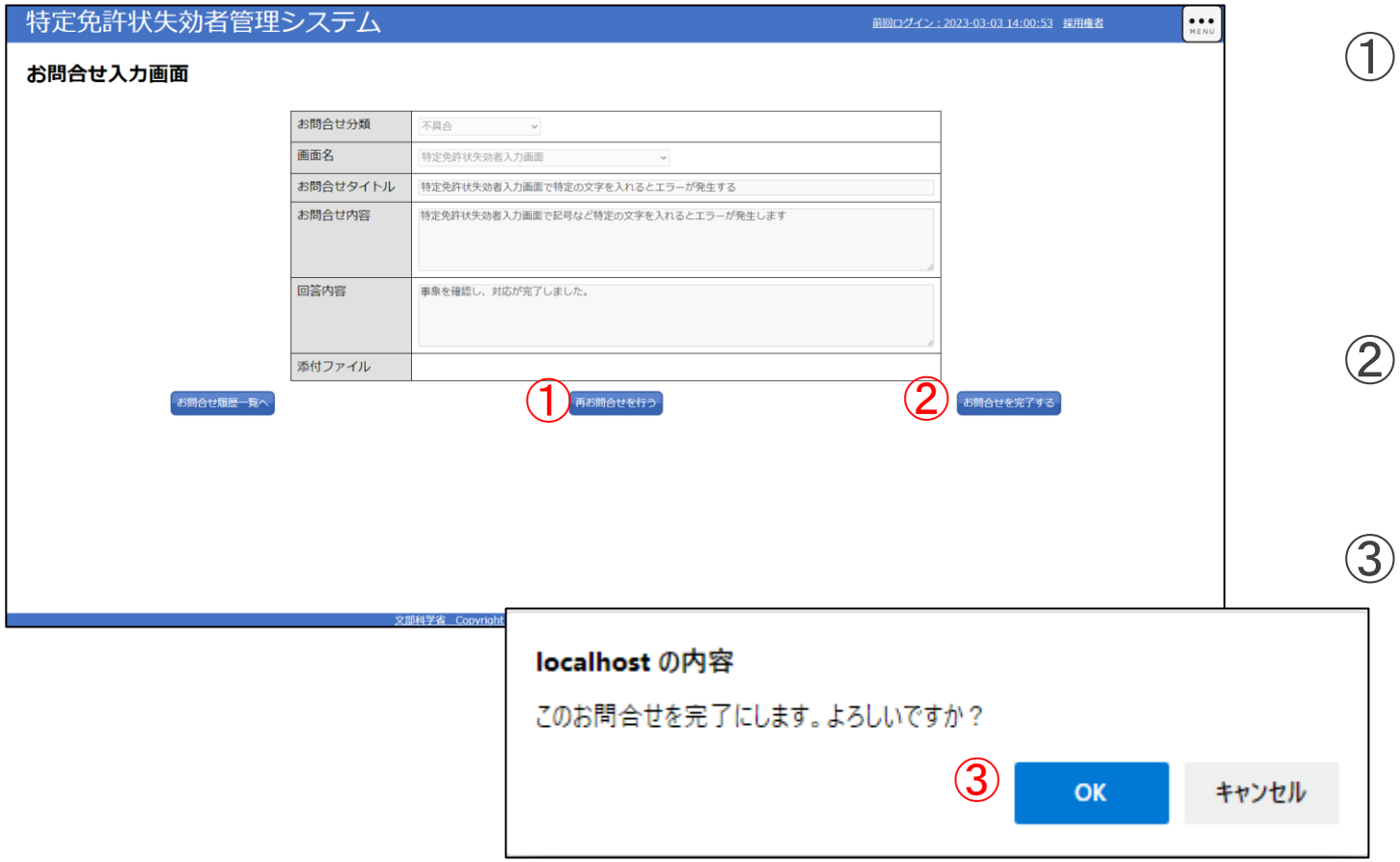
お問合せ入力画面を開く

お問合せを入力し、お問合せを行う

回答を確認する

お問合せを完了する

お問合せを完了する



① さらに問い合わせたい場合は再度問合せを行うボタンをクリックします
「お問合せを入力し、お問合せを行う」の手順を繰り返します

② 問題がなければ、お問合せを完了するボタンをクリックします

③ 確認メッセージでOKをクリックします

お問合せを完了する

お問合せが完了すると、お問合せ履歴一覧画面が表示されます

① 対象の状態が完了になります

管理責任者を設定する

管理責任者とは

本システムのユーザーIDは個人ごとに付与されますが、「個人情報の保護に関する法律」に基づく個人情報保護の責任は、事業者や行政機関等の組織単位で課されています。

このため、組織単位で個人情報を適切に管理できるよう、本システムが適正に利用されているか、不要なユーザーIDが残っていないか等を利用組織側でもチェックを行えるよう、「管理責任者」の権限を創設しました。

管理責任者の設定は利用組織において行っていただきますが、組織の長など、利用組織における個人情報保護の責任者であるユーザーに設定することを想定しています。

「管理責任者」権限では以下の機能の利用が可能になります。

- 組織内ユーザーのログイン履歴、操作履歴、ユーザー一覧の出力
- 管理責任者の追加削除
- 組織内ユーザーの利用停止日設定

「管理責任者」権限の設定のためには、以下の手順が必要です。
手順1．について、次ページ以降で説明します。

2．以降については、「操作マニュアル_管理責任者向け」を参照してください。
※組織におけるユーザーが管理責任者1名のみの場合、2．以降の操作は不要です。

1. 管理責任者となるユーザーが、組織コードを発行する（組織コードを発行したユーザーが管理責任者として設定されます）
2. 組織コードを当該組織コードに所属する一般ユーザー※に共有し、各ユーザーに紐付ける
3. 紐付けられた組織コードが同一のユーザーが、当該管理責任者の管理下のユーザーとなる

組織コード発行

※ 一般ユーザーとは、管理責任者が監督責任を有する本システムのユーザーを指します。
一般ユーザーも本システムのユーザーであるため「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」である必要があります。

組織コード発行の流れ

アカウント情報更新画面を開く

組織コード発行用文字列を入力する

組織コード発行完了

アカウント情報更新画面を開く

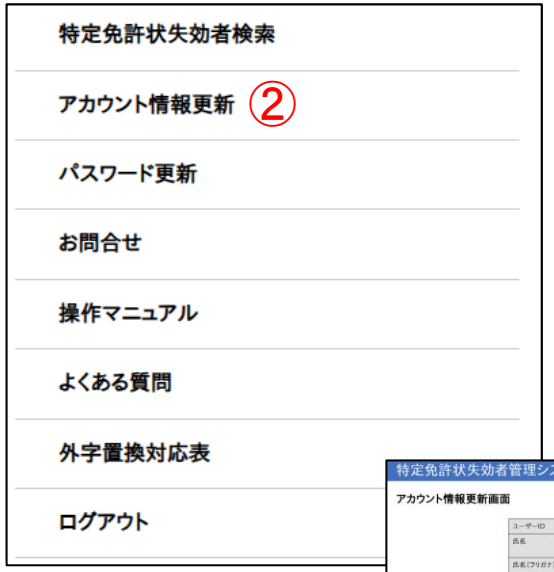
アカウント情報更新画面を開く

組織コード発行用文字列を入力する

組織コード発行完了

アカウント情報更新画面を開く

①



③

① 画面上部の MENU をクリックします

② メニューからアカウント情報更新をクリックします

③ アカウント情報更新画面が表示されます

組織コード発行用文字列を入力する

アカウント情報更新画面を開く

組織コード発行用文字列を入力する

組織コード発行完了

組織コード発行用文字列を入力する

① 組織コード欄に以下の組織コード発行用文字列(15文字)を入力します

cV87FnMwVgcaB32

② 入力内容確認ボタンをクリックします

③ 確認メッセージでOKをクリックします

組織コード発行用文字列を入力する

④　組織コード発行用文字列が入力されると確認画面でメッセージが表示されます

⑤　登録ボタンをクリックします

組織コードが発行され
登録されたメールアドレス宛てに
組織コードが送信されます

組織コード発行完了

アカウント情報更新画面を開く

組織コード発行用文字列を入力する

組織コード発行完了

組織コード発行完了

① 完了画面が表示されますので、「アカウント情報更新画面へ」ボタンをクリックします

組織コード発行完了

② 組織コード欄に発行された組織コードが表示されていることを確認します。

※組織コードを発行すると管理責任者の権限が付与されます。

③ 以降の手順についてはメニューの管理責任者向け操作マニュアルをご参照ください。

— END —