

2017 年度教員免許更新講習

**受講者募集要項**

東海大学短期大学部

## 1. 受講対象者

普通免許状又は特別免許状を有し、修了確認期限が「平成 30 年 3 月 31 日もしくは平成 31 年 3 月 31 日」である以下の(1)～(12)のいずれかに該当する方です。「**教員免許を必要としない職にある方**」や「**教員になる予定がない方**」は、**教員免許状を持っていても受講する必要はありません。**

- (1) 現職教員
- (2) 実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員
- (3) 教育長、指導主事、社会教育主事、その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する指導等を行う者
- (4) (3) に準ずる者として免許管理者が定める者
- (5) 文部科学大臣が指定した専修学校の高等課程の教員
- (6) 上記に掲げる者のほか、文部科学大臣が別に定める者
- (7) 教員採用内定者
- (8) 教育委員会や学校法人などが作成した臨時任用教員リスト等に登載されている者
- (9) 過去に教員として勤務した経験のある者
- (10) 認定こども園で勤務する保育士
- (11) 認可保育所で勤務する保育士
- (12) 幼稚園を設置する者が設置する認可外保育施設で勤務している保育士

グループ	受講対象者の生年月日	最初の修了確認期限
8	昭和 37 年 4 月 2 日～昭和 38 年 4 月 1 日	平成 30 年 3 月 31 日
	昭和 47 年 4 月 2 日～昭和 48 年 4 月 1 日	
	昭和 57 年 4 月 2 日～昭和 58 年 4 月 1 日	
9	昭和 38 年 4 月 2 日～昭和 39 年 4 月 1 日	平成 31 年 3 月 31 日
	昭和 48 年 4 月 2 日～昭和 49 年 4 月 1 日	
	昭和 58 年 4 月 2 日～昭和 59 年 4 月 1 日	

更新講習を受講する際には受講対象者であることの証明が必要になります。**受講対象者の区分と証明の方法については、以下のとおりです。**

受講対象者の区分		証明の方法
教育職員・ 教育の職	教育職員（主幹教諭、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） （免許法第 9 条の 3 III ①） 校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員 （免許状更新講習規則第 9 条 I ①）	公立学校 校長の証明 ※校長本人の場合は教育委員会
		国立学校 校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
		私立学校 校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
		共同調理場に勤務する学校栄養職員 場長の証明 ※場長本人の場合は教育委員会
	指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する専門的事項の指導等に関する事務に従事している者（免許状更新講習規則第 9 条 I ②）	任命権者の証明
	国・地方公共団体の職員等で、上記の者に準ずる者として免許管理者が定める者（免許状更新講習規則第 9 条 I ③） その他文部科学大臣が定める者（免許状更新講習規則第 9 条 I ④）	任命権者又は雇用者の証明 その者の任命権者・雇用者の証明
教員採用内定者・ 教員採用内定者に準ずる者	教員採用内定者（免許法第 9 条の 3 III ②）	任用又は雇用予定の者の証明
	教員勤務経験者（免許状更新講習規則第 9 条 II ①）	任用又は雇用していた者の証明
	認定こども園及び認可保育所の保育士（※注） （免許状更新講習規則第 9 条 II ②）	当該施設の長の証明
	幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士 （免許状更新講習規則第 9 条 II ②）	当該施設の設置者の証明
教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト搭載者等）（免許状更新講習規則第 9 条 II ③）	任用又は雇用する可能性がある者の証明	

教員免許状更新講習の受講対象者は、教育職員免許法をはじめとする関係法令に規定されています。現職教員として勤務していない方は、ご自身が受講対象者に該当するか否かについては、文部科学省のホームページまたは証明先機関（教育委員会等）にてご確認ください。受講中または終了後に受講対象者に該当しないことが判明した場合でも、**本学は責任を負いません**のでご了承ください。

また、修了確認期限を延期している場合、免許状更新講習の受講期間は延期後の修了確認期限から起算する必要があり、受講期間外に講習を受講した場合、免許状更新のための講習として認められなくなりますので、ご注意ください。

## 2. 開設講習の概要

### 1) 開設講習および日程

領域	開設講習	講習日程 時間	募集定員	受講料
必修	教育の最新事情	2017年8月28日 6時間	200名	6,000円
選択必修	学校を巡る近年の状況の変化 学校における危機管理上の課題 学校、家庭並びに地域の連携及び協働	2017年8月29日 各6時間	各70名	各6,000円
選択	教育・保育内容の理論と実践	2017年8月23日～25日 18時間	200名	18,000円
必修 選択必修 選択	講習予備日	2017年9月10日		

※ 選択講習の主な受講対象は、幼稚園・小学校教諭です。

※ 各講習の申込者数が、募集定員を超える場合は、抽選を行います。

※ 各講習の申込者数が、10名に満たない場合は、当該講習の開講を中止します。

※ 講習予備日は、台風の接近や公共交通機関の不通などにより講習期間に講習を開講できなかった場合のみ開設します。（講習内容および担当教員が変更になる場合があります。）

### 2) 会場

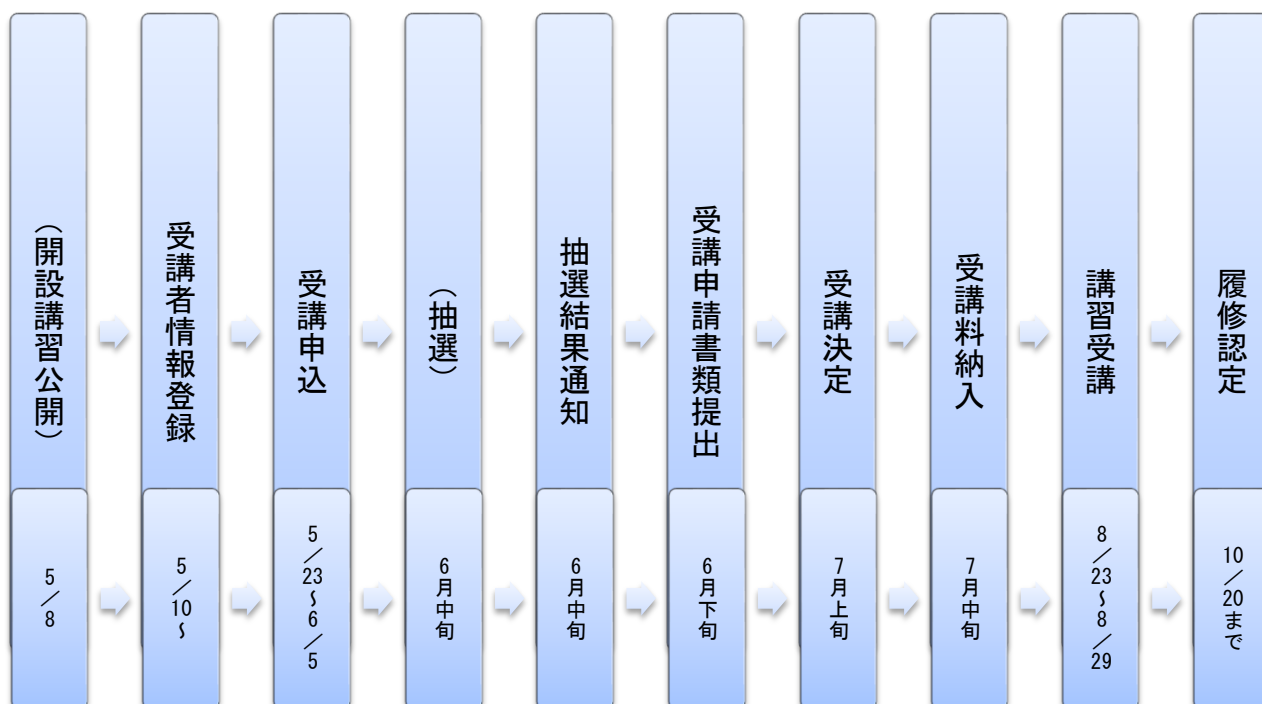
東海大学短期大学部

〒420-8511 静岡市葵区宮前町101番地

### 3) 講習日のタイムスケジュール例

8:30	9:00	9:10	10:30	10:40	12:00	12:40	14:00	14:10	15:30	15:40	16:20	17:10
受付	オリエンテーション	講習 80分	休憩	講習 80分	休憩 (昼食)	講習 80分	休憩	講習 80分	休憩	試験 40分	連絡 アンケート	

### 3. 全体の流れ（募集から受講・認定まで）



### 4. 受講者情報登録から受講決定まで（インターネットからの申込のみ）

#### 1) 受講者情報登録 【5/10～】

教員免許更新講習システムに受講者情報を登録してIDを取得してください。

- ① 本学ホームページの「更新講習申込」ボタンをクリックし、「教員免許更新講習システム」のページを開く。
- ② 「教員免許状更新講習システム」の左枠にある「利用申込みはこちら」をクリックする。
- ③ 利用規約を確認し、同意できる場合は、「同意する」をクリックする。
- ④ 「受講者情報登録」画面で必要な情報を入力し、講習システムに登録する。
- ⑤ 受講者IDが発行され、マイページが作成される。

※ 2017年5月10日以前にIDを取得した人は、必ず新しいIDを取得してください。

※ 「受講者情報登録」画面の「特記」欄の入力方法（該当する項目にチェックしてください）

OB：本学卒業生（チェック後、「備考」欄に卒業学科を入力）

県内勤務者：県内勤務者の方

付属勤務者：本学園関連教育機関勤務者の方

#### 2) 受講申込 【5/23～6/5】

取得したIDで受講を希望する講習を予約してください。

- ① 「教員免許状更新講習システム」の左枠にID・メールアドレス及びパスワードを入力し、マイページにログインする。
- ② 画面左枠の「更新講習検索」をクリックし、条件を入力して「検索」ボタンを押すと、条件に該当する講習の一覧が表示される。（検索条件を何も入力せず、「検索」ボタンを押すと講習すべてが表示される。）

③ 講習開催情報の欄に「受付中」という表示のある講習の中から希望するものを選び、アクション欄の「予約する」をクリックする。

④ 表示される受講申込規約に同意し「予約確定」をクリックすると、予約が完了する。

### 3) 抽選結果通知 【6月上旬】

申込者数が募集定員を超えた場合は、**抽選**を行います。抽選結果については、6月中旬以降、事務局より通知します。抽選から外れた場合は、他の講習実施機関で受講してください。**抽選結果については、電話でのお問い合わせには一切応じません。**

《静岡県教育委員会 教員免許更新講習関連情報ホームページ》

<https://www.pref.shizuoka.jp/kyouiku/kk-060/menkyo/kousinkousyu1.html>

### 4) 受講申請書類提出 【6月下旬】

事務局より申請書類を郵送します。書類を作成して期日までに返送してください。

### 5) 受講決定 【7月上旬】

提出された受講申請書類に不備がなければ受講決定者となります。

## 5. 受講料の納入

受講決定者には、7月上旬を目途に受講料の請求書を郵送します。内容を確認のうえ、入金期限までに金融機関より払込の手続きをしてください。払込手続終了後、納付通知書を本学宛に郵送にてご提出ください。

## 6. 講習の受講

受講料の納入確認後、受講票や時間割表などの受講書類を郵送します。内容を確認のうえ、指定された時間までに教室に入室してください。

## 7. 履修認定

各講習の時間内において終了認定試験を行います。合格基準に達した受講者に当該講習の履修証明書を郵送します。履修認定に際して、講習の受講時間数（必修講習・選択必修講習は6時間、選択講習は18時間）の充足が求められています。**欠席・遅刻・早退により講習時間が充足できない場合は履修証明書を発行することができなくなりますので、ご注意ください。**

## 8. その他

### 1) 受講キャンセル

受講をキャンセルする場合は、キャンセルの時期により手続方法が異なります。

時期	キャンセル方法	受講料の返還
受講申請書類提出前	更新講習システム	なし
受講申請書類提出後・受講料納入前	電話連絡	なし
受講料納入後～講習前日 16:00 (土・日を除く)	受講取消届提出	以下の①及び②を差引いた金額 ①事務手数料 1 講習 1,000 円 ②振込手数料 (受講料返還に係る口座振替手数料)
講習開始後 (早退・遅刻・無断欠席含)	キャンセル不可	なし

以下の場合、自動的に受講キャンセルとなります。受講料の返還については、前述のとおり  
の扱いとします。

- 期日までに全ての書類が提出されない場合
- 提出された書類に記載漏れ・捺印漏れ等の不備や書類の不足がある場合
- 期日までに受講料の振込が確認できない場合
- 提出した書類に故意に事実とは異なる内容が記載されており、その事実が判明した場合

## 2) 講習の延期または中止

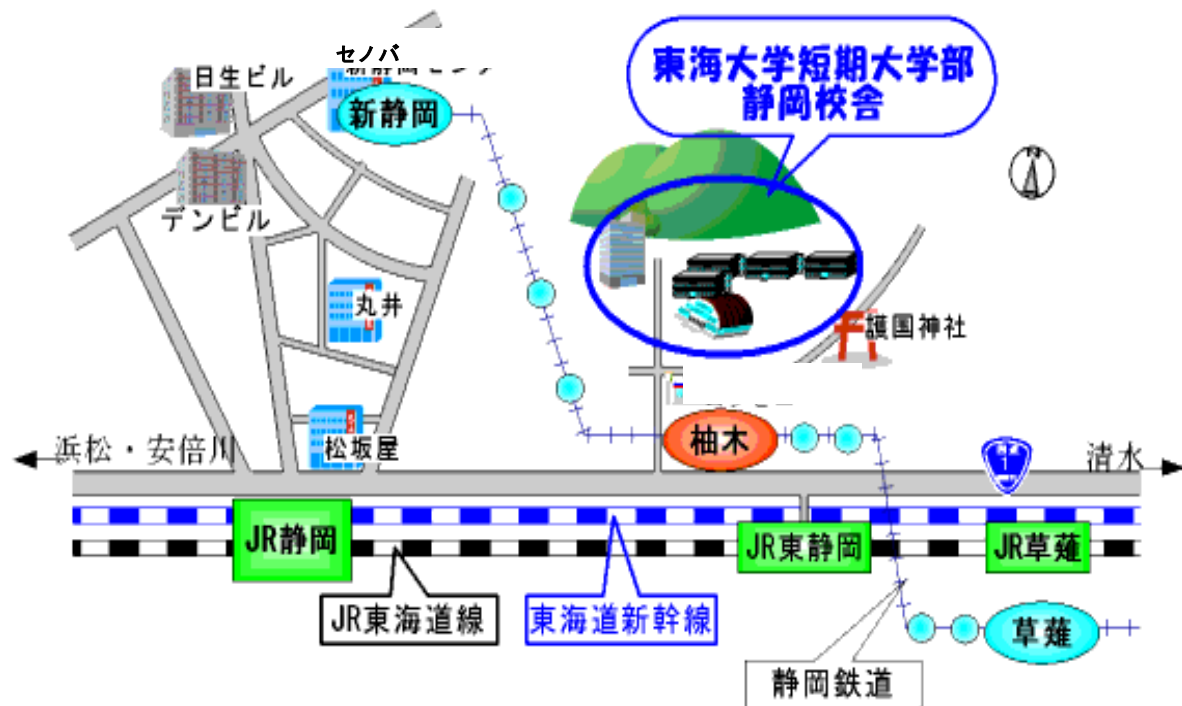
- 台風の接近や公共交通機関の不通などにより講習期間に講習を開講できなかった場合は、講習予備日に実施します。講習予備日に受講できない場合、受講料は返還しません。
- 自然災害等の発生により本学が講習を中止すると判断した場合は、受講料を全額返還します。

## 3) 講習会場について

- 本学学内で講習を実施します。受講希望者が多数の場合は、施設設備について不便なことがあることを予めご了承ください。
- 受講教室の座席は本学で指定します。
- 本キャンパスの駐車場は手狭なため、**車での来校は認めておりません。**公共交通機関にてご来校ください。
- 本学では宿泊施設等の紹介は行っておりません。必要な場合は、各自で確保してください。

## 4) 書類の作成について

- 受講対象者に該当しているかの確認を含め、書類の作成に際しては各自の責任においてご作成ください。(個別の電話等でのお問い合わせにはご対応出来かねます。)
- 提出された書類は、**返却しません**。必要に応じてコピーをお手元に保管してください。



- ◆ 静岡鉄道柚木駅から徒歩約1分
- ◆ 静岡鉄道の所要時間  
 新静岡駅から約4分  
 草薙駅から約9分
- ◆ JR東静岡駅から徒歩約15分
- ◆ JR各駅からの所要時間  
 JR静岡駅から平均18分  
 私鉄静岡鉄道に乗り換えて（JR静岡駅から静岡鉄道新静岡駅まで徒歩10分）静岡鉄道柚木駅下車  
 JR草薙駅から平均14分  
 私鉄静岡鉄道に乗り換えて（JR草薙駅から静岡鉄道草薙駅まで徒歩1分）静岡鉄道柚木駅下車

以上