

# 令和3年度 受講までの主な流れ

受講資格・受講手続き・開  
講講習等について確認

文科省 HP よりご自身の受講資格等を確認し、福島大学更新講習 HP より「実施要  
項」「講習一覧」をダウンロードし、申込方法等について各自確認してください

受付サービスの利用申請  
(受講者 ID の取得)  
3月16日(火) 9:00 開始

本学HP内の『福島大学教員免許状更新受付サービス』からログインし、受講者登録(受講者  
ID の取得)をしてください。受講予約申込期間前でも取得可能ですので、詳しい操作方は  
『ご利用の手引きはこちら』をご参照ください。(「手引き」P.2~)

WEB 受講予約(先着順)  
4/16(金) 早朝5:00~  
5/7(金) 16:00まで

受付サービスのトップ画面の「個人情報」からログインし、「講習を検索して受講  
申込みを行う」をクリックし、検索すると、各講習情報が確認できます。  
受講したい講習を申し、申込約款の同意するにチェックを入れ、「受講申込み」  
ボタンをクリックします。(「手引き」P.11~)

『事前アンケート』の回  
答

事前アンケートには必ずご回答ください。事前アンケートの登録が完了しないと先  
に進めません、事前アンケートを確認し、登録をすると受講申込書が印刷できるよ  
うになります。(「手引き」P.16~)

『受講申込書』『受講対象  
者であることの証明』の印  
刷・提出  
提出期限5月10日(月) 必着

「受講申込書(押印と写真の添付)」と「受講対象者であることの証明書」等を大学  
に郵送してください。なお、「修了確認期限(旧免の方)」「有効期間の満了の日(新  
免の方)」を延長した場合は、その証明書の写しを、障がい等により特別な支援を希  
望される方は、「個別対応申請書」を添付してください。(「手引き」 P.19~)

受講料の納入  
納付期限5月31日(月)

受講申込書が大学到着後、書類を確認します。書類に不備がない場合は振込依頼書  
(圧着はがき)をご登録の住所に郵送しますので、コンビニで受講料を納入して  
ください。【受講料振込依頼書(圧着はがき)到着予定日:5月22日(土)頃】

受講票の準備

受講料の納入が確認でき次第、入金確認メールを送信します。その後、受講票が受  
付サービスより印刷できるようになりますので、受講票を印刷し、写真を貼付し  
てください。(「手引き」 P.24~)

講習の受講

事前に必ず、「受講案内」をダウンロードし、講習会場と講習スケジュールを確認し  
て下さい。(「受付サービス」より、「講習/受講予定の講習の参照を行う」 受講予  
定の講習 添付ファイルの「受講案内」)  
受講票(写真貼付必要)を忘れず持参してください。

履修(修了)証明書の受  
領

講習受講後、遅くとも2か月以内には受付サービスから履修認定の結果が確認でき  
ます。(「手引き」 P.27~)

6~8月開講講習 9月下旬に「履修(修了)証明書」発送予定  
9月~10月開講講習 11月下旬に「履修証明書」発送予定  
12月開講講習 1月中旬迄に「履修証明書」発送予定

## 免許状の更新手続き(所管の教育委員会)

30時間分(必修領域6時間+選択必修領域6時間+選択領域18時間)の履修証明書が揃いましたら、各自  
免許管理者(所管の教育委員会)へ申請手続きを行ってください。