

平成 2 9 年度  
福島大学教員免許状更新講習実施要項



< 目次 >

1 . 開設趣旨	1
2 . 受講対象者	1
3 . 講習時間	2
4 . 開講講習	3
5 . 受講申込み	4
( 1 ) 福島大学教員免許状更新受付サービスについて	4
( 2 ) 受講申込みの流れ	5
( 3 ) 提出書類	6
( 4 ) 申込書類提出先	8
( 5 ) 申込時の注意事項	8
( 6 ) 個人情報の取扱いについて	8
6 . 受講料	8
( 1 ) 受講料の額	8
( 2 ) 納付方法	8
( 3 ) 納付期限	9
( 4 ) キャンセルについて	9
7 . 講習の受講	9
( 1 ) 実施会場・教室について	9
( 2 ) 当日のスケジュールについて	9
( 3 ) 持ち物について	10
( 4 ) 受講時の注意事項	10
( 5 ) 福島大学への来学上の注意（駐車場の利用について）	11
8 . 修了認定試験結果	11
9 . 履修（修了）証明書	11
10 . 講習終了後の手続きについて	12
11 . お問い合わせ先	12

## 1. 開設趣旨

平成19年6月の改正教育職員免許法の成立により、平成21年4月1日から教員免許更新制が導入されました。教員免許更新制は、その時々で求められる教員として必要な資質能力が保持されるよう、定期的に最新の知識技能を身に付けることで、教員が自信と誇りを持って教壇に立ち、社会の尊敬と信頼を得ることを目指すものです。

福島大学では教員免許更新制の目的に従い、文部科学大臣の認定を受けて免許状更新講習を開設します。本講習を受講し、修了認定試験において認定基準に達した場合は、履修（修了）証明書を発行します。受講義務者は定められた期日までに、免許管理者に更新講習修了の確認申請を行う必要があります。

## 2. 受講対象者

今年度を実施する講習は、普通免許状又は特別免許状を有し、平成30年3月31日（1）及び平成31年3月31日（2）が修了確認期限となる以下に該当する方を対象としています。

- （1） 現職教員（校長、副校長、教頭を含む。ただし、指導改善研修中の者を除く）
- （2） 実習助手、寄宿舍指導員、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

また、今後教員になる可能性が高い者として、以下の方も受講することができます。

- （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（または非常勤）教員リスト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） 幼稚園を設置している者が設置する認可外保育施設で勤務している保育士

### 1 平成30年3月31日に修了確認期限を迎える方

生年月日	平成30年3月31日現在の年齢
昭和37年4月2日～昭和38年4月1日	満55歳
昭和47年4月2日～昭和48年4月1日	満45歳
昭和57年4月2日～昭和58年4月1日	満35歳

### 2 平成31年3月31日に修了確認期限を迎える方

生年月日	平成31年3月31日現在の年齢
昭和38年4月2日～昭和39年4月1日	満55歳
昭和48年4月2日～昭和49年4月1日	満45歳
昭和58年4月2日～昭和59年4月1日	満35歳

詳細は文部科学省ホームページをご覧ください。

文部科学省教員免許更新制ホームページ

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/index.htm)

修了確認期限のチェックはこちら

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/003/index1.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm)

#### 栄養教諭の方へ

栄養教諭として勤務されている方は各自文部科学省ホームページにて修了確認期限をご確認ください。

その他に新免許状の方で更新講習受講期間に該当する方や受講義務者でない方ですでに修了確認期限を過ぎている方なども受講可能です。なお、受講資格についてはご自身で文科省HPや各教育委員会等で確認のうえ、お申込みください。

### 3. 講習時間

平成28年4月1日より制度が改正され、修了確認期限の2か月前までの2年間に下記の表のとおり必修領域講習を6時間以上、選択必修領域講習を6時間以上、選択領域講習を18時間以上の計30時間以上の受講が必要となります。選択領域については、教諭・養護教諭・栄養教諭の職種別に受講対象の講習が指定されておりますので、該当するものを選択して受講してください。

領域	時間数
<必修領域>すべての受講者が受講する領域	6時間以上
<選択必修領域>受講者が所有する免許状の種類、勤務する学校の種類又は教育職員としての経験に応じ、選択して受講する領域	6時間以上
<選択領域>受講者が任意に選択して受講する領域	18時間以上
合計	30時間以上

## 注意事項

改正前（平成28年3月まで、以下同じ）の必修領域講習（12時間）の履修認定を受けた者は、改正後（平成28年4月から、以下同じ）の必修領域講習（6時間）及び選択必修領域講習（6時間）をあらためて受講する必要はありません（ただし、所定の期間内の履修認定に限る）。（注）

改正前の選択領域講習の履修認定を受けた者は、改正後の選択領域講習のうち、同時間に限り、あらためて受講する必要はありません（ただし、所定の期間内の履修認定に限る）。（注）

必修領域講習は、免許状の更新手続きにおいて、必修領域講習としてのみ使用できます。選択必修領域講習は、免許状更新手続きにおいて、選択必修領域講習としてのみ使用できます。

選択領域講習は、免許状更新手続きにおいて、選択領域講習としてのみ使用できます。（いずれも、他の領域への振替えはできません）

（注）免許状更新講習規則の一部を改正する省令附則第2項及び第3項に基づき、改正前の必修領域講習（12時間）の履修認定を受けた者については、改正後の必修領域講習（6時間）と選択必修領域講習（6時間）の履修認定を受けた者とみなします。改正前の選択領域講習（6～18時間）の履修認定を受けた者については、改正後の選択領域講習（6～18時間）の履修認定を受けた者とみなします。

## 4. 開講講習

開講講習の詳細については本学教員免許状更新講習ホームページ掲載の「講習一覧」をご覧ください。

「講習一覧」記載事項の留意点

### 『対象職種』

『対象職種』欄には、「教諭・養護教諭・栄養教諭」と記載していますが、教諭の方は「教諭」の記載のある講習を、養護教諭の方は「養護教諭」の記載のある講習を、栄養教諭の方は「栄養教諭」の記載のある講習を受講することが必要です。異なる「対象職種」を受講した場合、無効なものとして扱われますのでご注意ください。

### 『主な受講対象者』

『主な受講対象者』については、職種、学校種や教科種等を記載していますが、講習内容に照らして想定される主な受講対象者であり、対象となる学校種や教科種等をできる限りわかりやすく示したものです。受講者を制限するものではありません。対象職種（教

論・養護教諭・栄養教諭)が該当すれば受講できます。なお、講習の内容を事前に吟味のうえ、選択してください。

**『事前準備物』・『事前購入テキスト』**

『事前準備物』・『事前購入テキスト』については事前にご準備いただき、当日持参してください。

**『その他(事前に知っておいてほしい事項・参考テキスト等)』**

『その他(事前に知っておいてほしい事項・参考テキスト等)』については講習により事前にお知らせしたい事項、参考テキスト等記載しております。また、内容が同一の講習についての記載があります。同一内容の講習はどちらか一方しか受講できませんので、ご注意ください。

5. 受講申込

受講の申込みはインターネットを利用した「福島大学教員免許状更新受付サービス」での先着順による受講予約後、申込書類の郵送での提出、受講料の納入を経て、受講申込み完了となります。なお、電話や窓口等での受講申込みはできません。

**【教員免許状更新受付サービス受講予約申込期間】**

平成29年4月17日(月)9:00~平成29年5月2日(火)16:00

**【申込書類提出期限】**

平成29年5月9日(火)必着

**【受講料振込依頼書発送予定日】**

平成29年5月15日(月) 状況により前後する場合がございます。

**【受講料納入期限】**

平成29年5月26日(金)

(1) 福島大学教員免許状更新受付サービス(以下「受付サービス」という。)について受付サービスは、ウェブ上で希望講習の検索や受講予約申込み、受講票の作成、修了認定試験結果の確認などができるシステムです。

**【受付サービスへのアクセス方法】** 本学教員免許状更新講習ホームページトップページの「福島大学教員免許状更新受付サービス」バナーをクリックしてください。

「受付サービス」の利用手引きは「受付サービス」トップページの『ご利用の手引き』よりダウンロードしてください。

## (2) 受講申込みの流れ

### 利用申請

「受付サービス」にて利用申請(受講者IDの取得)をしてください。「受付サービス」による受講予約申込期間開始前から利用申請はできますので、事前に利用申請をしておくことをおすすめします。

登録のメールアドレスは個人のメールアドレスが必要です。1つのメールアドレスで複数の方の登録はできません。また携帯電話のメールアドレスは使用できません。

### 受講予約(先着順)

「受付サービス」の受講予約申込期間中(4月17日(月)9:00~5月2日(火)16:00)に「受付サービス」にログインし、受講予約の手続きを行ってください。

具体的な操作方法等については「受付サービス」の利用マニュアルをご覧ください。

### 事前アンケートへの回答

「受付サービス」にて『事前アンケート』にご回答ください。

なお、事前アンケートに回答後は受付サービス上での受講予約のキャンセル・変更はできませんのでご注意ください。

### 「受講申込書」「受講対象者であることの証明書」の印刷・準備

事前アンケートに回答すると「受講申込書」「受講対象者であることの証明書」が出力できます。(受講予約をする講習が複数ある場合、すべてにチェックを付し「受講申込書」は1枚に集約してください。)

「受講申込書」は印刷し捺印、写真を貼付してください。

「受講対象者であることの証明書」は印刷し、所属長等に証明を依頼してください。公印による証明が必要です。

### 申込書類(「受講申込書」および「受講対象者であることの証明書」等)の提出

「受講申込書」と「受講対象者であることの証明書」等(詳しくは下記「(3)提出書類」を参照)を申込書類提出期限(5月9日(火))までに福島大学(教員免許状更新講習担当)宛てまで郵送にてご提出ください。

### 受講料の納入

書類に不備等ない場合は、「振込依頼書」(はがき)を5月15日(月)(予定)に郵送しますので、コンビニエンスストアから受講料を納入してください。

なお、大学側で受講料の納入の確認がされた際にご登録のメールアドレスに入金確認メールが送信されます。

受講料の納入の確認ができた時点で受講許可となります。

## 受講票の準備

大学で受講料の納入確認がなされた後、「受付サービス」で受講票が出力できるようになります。受講票を印刷、写真を貼付し、当日必ず持参してください。

(3) 提出書類(申込書類提出締切:平成29年5月9日(火)必着)

### <全員提出する書類>

受講申込書(押印・写真貼付のこと)	1部
受講対象者であることの証明書〔証明者記入様式〕 (両面印刷の場合は と をあわせて1部)	1部

### <該当者のみ提出する書類>

個別対応申請書	1部
修了確認期限延期証明書の写し	1部
免許状の写し(新免許状の方)	1部

#### 受講申込書について

受付サービスにて出力・印刷し、捺印及び写真貼付をしてください。

#### 受講対象者であることの証明書について

受付サービスにて出力・印刷し、所属長等に証明を依頼してください。

受講対象者の証明方法については「別表 受講対象者の証明方法について」をご覧ください。

なお、現職教員でない方(教員経験者、教員採用内定者等)で福島県教育委員会に証明を申請する場合は福島大学教員免許状更新講習ホームページの【様式集】内の「教員経験証明願」または「教員採用見込証明願」をダウンロードし、必要事項を記入の上、福島県教育委員会(義務教育課 教員免許担当)へ提出し、受講対象者であることの証明を受けてください。

#### 個別対応申請書について

障がいを有している方、又は日常的に補聴器、松葉杖および車いす等を使用している方で特別な配慮・支援を希望する方については、福島大学教員免許状更新講習ホームページの【様式集】内の「個別対応申請書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、他の提出書類と一緒に提出してください。後日、担当よりご連絡させていただきます。

(ただし、支援の内容や本学の設備によっては、ご希望に沿うことが出来ない場合もございますので、ご了承ください。)



修了確認期限延期証明書の写しについて

修了確認期限を延期している方は「修了確認期限延期証明書」の写しを同封してください。

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。

免許状の写しについて（新免許状の方のみ）

新免許状の方については有効期限満了日の確認をしますので、免許状の写しを同封してください。

**別表 受講対象者の証明方法について〔証明者記入様式〕**

受講対象者の区分		証明の方法
教育職員・ 教育の職	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
	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）	
	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）	
	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）	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）	任命権者又は雇用者の証明	
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）	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）	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）	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）	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）	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）	任用又は雇用する可能性がある者の証明	

（注）証明者については例示であり、受講申し込みを行う者の任命権者が定めた者による証明であれば差し支えない。

（例えば、現職の公立学校教諭の証明者が校長ではなく教育委員会の教育事務所長であった場合など。）

#### (4) 申込書類提出先

〒960-1296 福島県福島市金谷川1番地

福島大学(総合教育研究センター事務室内)教員免許状更新講習担当 宛

#### (5) 申込時の注意事項

- ・受講申込みは先着順となりますので、定員に達した講習は申込みを締め切ります。
- ・受講申込みは必修領域6時間分、選択必修領域6時間分、選択領域18時間分まで申込みできます。各領域の時間数を超えての申込みはできません。
- ・受付サービスでの受講予約申込みが完了しただけでは受講許可となりません。必ず申請書類等を期限までに郵送し、後日振込依頼書が届きましたら納付期限までにコンビニエンスストアにて受講料をお支払ください。
- ・受講料の納入後、大学にて納入確認ができた後、正式に受講許可となり、受講票が受付サービスにてダウンロードできるようになります。受講票はご自身で準備していただきますので、あらかじめ写真の準備等ご対応ください。
- ・講習の受講を希望された場合でも、申込みが一定数に満たない場合や講師の都合等によりやむを得ず講習を開催しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

#### (6) 個人情報の取扱いについて

教員免許状更新講習で得た個人情報は、講習実施のためにのみ使用し、他の目的で使用すること、又は第三者に提供することはありません。

### 6. 受講料

#### (1) 受講料の額

6時間講習：6,000円      12時間講習：12,000円      18時間講習：18,000円

講習の内容によっては、受講料とは別に、教材費、保険料等を負担していただく場合があります。本学教員免許状更新講習ホームページの「講習一覧」に掲載しますので、ご確認ください。

#### (2) 納付方法

受講料は大学に受講申込書等の書類提出がなされ、書類に不備がないことが確認された後、ご登録の住所へ『振込依頼書(はがき)』が送付されます。お近くのコンビニエンスストアからお支払ください。

なお、請求金額は受講料の他に振込手数料260円が加算された金額で請求されます。

**振込依頼書発送予定日 平成29年5月15日(月)**

(状況により前後する場合がございます。)

### (3) 納付期限

平成29年5月26日(金)

### (4) キャンセルについて

やむを得ない事情によりキャンセルする場合は、速やかにまずはメールにてご連絡願います。開催日9日前以降のキャンセルについては、下記のとおりキャンセル料を申し受けます。なお、受講料の振込手数料及びキャンセル料に伴う返金手数料は申込者負担となりますのでご了承ください。

キャンセル時期	1日で終了する講習	2日間で終了する講習	3日間で終了する講習
～開催10日前	無料	無料	無料
開催9日前から前日	3,000円	6,000円	9,000円
開催1日目当日	6,000円	9,000円	13,500円
開催2日目当日		12,000円	13,500円
開催3日目当日			18,000円

<起算日についての例> 6月20日開催の講習をキャンセルする場合、10日前である6月10日まではキャンセル料は発生しない。

#### 受講料返還に係る手続きについて

講習をキャンセルした場合、お振込みいただいた受講料(キャンセル料が発生した場合はその額を差し引いた金額)を返金いたします。その際「返還請求書」をご提出いただく必要がありますので、ご連絡を受け次第、本学より手続きにつきまして返信させていただきます。本学からの連絡を受けてから1ヶ月以内に「返還請求書」を本学宛てに送付してください。期日までに「返還請求書」のご提出がない場合は返金できない場合がございますのでご了承ください。

## 7. 講習の受講

### (1) 実施会場・教室について

実施会場・教室は本学教員免許状更新講習ホームページのトップページ「講習一覧」に掲載します。なお、福島大学以外で実施する講習もありますので、ご注意ください。具体的な実施教室については決定次第、「講習一覧」を更新しますので、ご確認ください。

なお、急きょ教室が変更となる場合もありますので、講習実施前に必ずご確認ください。

### (2) 当日のスケジュールについて

講習の受付開始は午前9時、講習開始は午前9時30分です。ただし、「39【選択】保健体育科教育の最新理論と実技」は午前8時30分受付、講習開始は午前9時となります。

受付は講習会場（教室前等）で行います。講習は以下のスケジュールを基本としておりますが、講習内容や当日の状況により変更となる場合がありますので予めご了承ください。

### <スケジュールの基本型>

（受付 9：00～）

（昼食時間 12：20～13：10）

80分講習 9：30～10：50	80分講習 11：00～12：20	昼食	80分講習 13：10～14：30	80分講習 14：40～16：00	修了認定試験 16：20～17：00
---------------------	----------------------	----	----------------------	----------------------	-----------------------

昼食は各自準備してください。福島大学会場は、大学生協の売店及び食堂を利用できます。なお、休業する場合がございますので、詳しくは下記生協のホームページをご覧ください。

福島大学生協ホームページ <http://www.fukushima.u-coop.or.jp/store/>

#### （3）持ち物について

受講票と筆記用具を必ず持参してください。その他の準備物は講習によって異なります。「講習一覧」の『事前準備物』欄に講習毎に準備物を記載しておりますので必ずご確認ください。

#### （4）受講時の注意事項

- ・遅刻、早退、一時退席等は原則として認められませんのでご注意ください。なお、公共交通機関の遅延等やむを得ない事由による場合は、個別にお申し出ください。
- ・各講習終了後に修了認定のための試験を実施します。認定基準に達した場合には、履修（修了）証明書が交付されます。試験の方法等については、「講習一覧」に記載、又は講習当日に担当講師より説明があります。
- ・所定の講習時間数を受講しない場合、修了認定試験を受験しない場合は、履修認定はされません。
- ・修了認定試験において、不正があった場合は試験の結果に関わらず当該講習の履修認定はされません。
- ・講習当日に受付にてアンケート用紙を配付しますのでご協力願います。
- ・福島大学はキャンパス内全面禁煙となっておりますので、ご協力願います。
- ・講習会場内の温度調節は適宜対応いたしますが、カーディガン等をご持参いただくなど体温調節ができる服装で受講されますようご協力をお願いいたします。
- ・本学からの連絡については本学教員免許状更新講習ホームページ、ご登録のメールアドレスへの連絡にてお知らせいたします。なお、緊急の場合は電話等にてお知らせする場合がございます。

(5) 福島大学への来学上の注意(駐車場の利用について)

福島大学へ来学の際はできるだけ公共交通機関をご利用ください。朝・夕、本学構内守衛室前の入構ゲートがたいへん混み合い、入構・出構に時間がかかることが予想されます。やむを得ず、自家用車で来学される場合はその旨ご了承のうえ、入構ゲート前で入構券をお取りいただき入構願います。お取りいただいた入構券はお車には置かず、必ず朝の受付に持参し提示してください。

また、入構ゲートは一つですが出構ゲートは二つに分かれています。お帰りの際は必ず左側(山側)の出構ゲートにお進みください。右側の出構ゲートは本学教職員向けの出構ゲートのため、受講者の方は通行できません。必ず左側(山側)の出構ゲートにお進みいただき、無料券を機械に通してお帰り願います。

なお、福島大学以外の会場の駐車場のご利用については、本学教員免許状更新講習ホームページの「実施会場のご案内」にてお知らせいたします。

## 8. 修了認定試験結果

修了認定試験の結果は講習受講後遅くとも2か月以内には「受付サービス」から「合格」または「不合格」が確認できます。試験結果の開示の更新情報については本学教員免許状更新講習ホームページにてお知らせします。なお、都合により結果の開示が遅れる場合もその旨ホームページにてお知らせします。

( 確認の方法は「受付サービス」の利用マニュアルを参照してください。)

## 9. 履修(修了)証明書

合格された方には履修(修了)証明書を登録の住所に郵送します。履修(修了)証明書の発送時期は下記のとおりです。なお、都合により証明書発行が遅れる場合にはその旨を本学教員免許状更新講習ホームページにてお知らせします。

### 履修(修了)証明書の発送時期

6月～ 8月開講講習	9月下旬に発送予定
9月～ 10月開講講習	11月下旬に発送予定
11月開講講習	12月中旬に発送予定

修了確認期限の関係から履修(修了)証明書を今年度の発送時期より早めに必要となる場合は担当までご連絡ください。

### 履修(修了)証明書の発行方法について

履修(修了)証明書は6～8月開講分、9～10月開講分、11月開講分毎に履修証明書を1枚に集約して発行します。本学開講の今年度6月～8月開講講習にて必修領域6時間、

選択必修領域 6 時間、選択領域 1 8 時間の合わせて 3 0 時間の履修認定がされた場合「修了証明書」として証明書を発行します。その他の履修認定の場合は「履修証明書」として証明書を発行します。

#### 1 0 . 講習終了後の手続きについて

履修（修了）証明書を受領しても免許状の更新は完了ではありません。3 0 時間分（必修領域 6 時間 + 選択必修領域 6 時間 + 選択領域 1 8 時間）の履修（修了）証明書が届きましたら、各自免許管理者（現職教員及び教育委員会の職員等の方は勤務地の都道府県教育委員会、現職教員等以外の方は住所地の都道府県教育委員会）へ申請手続きを行ってください。

なお、更新手続きのお問い合わせについては免許管理者（各都道府県教育委員会）へ直接お問い合わせください。

#### 1 1 . 教員免許状更新講習に関するお問い合わせ先

お問い合わせは下記までご連絡ください。なお、不在による行き違いの防止や速やかな相互アクセスのため、可能な限りメールにてお問い合わせいただきますようご協力をお願いいたします。メールでのお問い合わせの際は「受講者 ID（取得済みの方）」と「氏名」を必ず明記してください。

なお、受講資格・更新義務の有無及び講習修了確認期限や更新申請については免許管理者（各都道府県等教育委員会）にお問い合わせください。

#### [ お問い合わせ先 ]

〒 9 6 0 - 1 2 9 6

福島県福島市金谷川 1 番地

福島大学（総合教育研究センター事務室内）教員免許状更新講習担当

E メール : kyomen@adb.fukushima-u.ac.jp

TEL 024-548-8412 FAX 024-548-6631

受付時間 月曜日～金曜日（祝日・休業日を除く）

9 : 0 0 ~ 1 6 : 3 0

