

2019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	4
4 . 開講講習	4
5 . 受講申込み	5
(1) 福島大学教員免許状更新受付サービスについて	5
(2) 受講申込みの流れ	6
(3) 提出書類	8
(4) 申込書類提出先	10
(5) 申込時の注意事項	10
(6) 個人情報の取扱いについて	10
6 . 受講料	10
(1) 受講料の額	10
(2) 納付方法	10
(3) 納付期限	11
(4) キャンセルについて	11
7 . 講習の受講	11
(1) 実施会場・教室について	11
(2) 当日のスケジュールについて	12
(3) 持ち物について	12
(4) 受講時の注意事項	12
(5) 福島大学への来学上の注意（駐車場の利用について）	13
(6) 自然災害等における休講の取扱いについて	14
8 . 修了認定試験結果	14
9 . 履修（修了）証明書	14
10 . 講習終了後の手続きについて	15
11 . お問い合わせ先	16

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

今年度の教員免許状更新講習の受講対象者（講習を受講できる者）は、普通免許状又は特別免許状を有する以下に該当する方で、かつ以下の A または B に該当する方です。

- (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、以下の方も更新講習を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）教員リストに記載されている者
- (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

A. 旧免許状（平成 21 年 3 月 31 日までに授与された免許状）の所持者で、以下に該当する方

教諭又は養護教諭免許状所持者

グループ	受講対象者の生年月日	修了確認期限	免許状更新講習受講期間
10	昭和39年4月2日～昭和40年4月1日 昭和49年4月2日～昭和50年4月1日 昭和59年4月2日～	平成32年 3月31日	2018年2月1日～ 2020年1月31日 (H30/2/1～H32/1/31)
1	平成23年3月31日を修了確認期限として既に一度更新手続きを行った方で、免許更新が2巡目になる方。 (参考)平成23年3月31日を最初の修了確認期限とする方の生年月日 昭和30年4月2日～昭和31年4月1日 昭和40年4月2日～昭和41年4月1日 昭和50年4月2日～昭和51年4月1日	平成33年 3月31日	2019年2月1日～ 2021年1月31日 (H31/2/1～H33/1/31)

また、現在、休眠状態の免許状を所持する方は随時更新講習の受講が可能です。

本表は、旧免許状所持者で平成21年3月31日までに授与された栄養教諭免許状を所持しない旧免許状所持者向けの対応表であり、平成21年3月31日までに授与された**栄養教諭免許状を所持する旧免許状所持者(栄養教諭の職にない方も含む。)**は、当該栄養教諭免許状の授与日によって最初の修了確認期限が定められていることにご注意願います。

文部科学省教員免許更新制ホームページより

修了確認期限をチェック

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm

旧免許状所持者で、栄養教諭としてお勤めの方

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/002/1314421.htm

旧免許状所持者(平成21年3月31日以前に免許状を授与された方)

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/002/1314446.htm)

B. 新免許状(平成21年4月1日以降に初めて授与された免許状)の所持者で、免許状に記載されている有効期間の満了の日は、「平成32年3月31日」及び「平成33年3月31日」の方。

新免許状には10年の有効期間が付されます。有効期間はその免許状に係る所要資格を得た日から10年後の年度末となります。

所持している免許状に記載されている有効期間の満了の日を確認してください。

有効期間の満了の日の異なる複数の免許状を所持している場合、すべての免許状の有

効期間は、最も遅い有効期間の満了の日に自動的に統一されます。

有効期間の満了の日	免許状更新講習受講期間
平成32年3月31日	2018年2月1日～2020年1月31日
平成33年3月31日	2019年2月1日～2021年1月31日

平成21年3月31日以前に授与された免許状をお持ちの方は、平成21年4月以降に免許状が新たに授与されても、「旧免許状所持者」の扱いになり、新たに授与された免許状についても、有効期間の付されない旧免許状となりますので御注意ください。

文部科学省教員免許更新制ホームページより

新免許状所持者（平成21年4月以降に初めて免許状を授与された方）

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/002/1314443.htm

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。

文部科学省教員免許更新制ホームページより

有効期間の延長（修了確認期限の延期）

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/08051422/008.htm

その他に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部科学省ホームページや所管の教育委員会にご確認のうえ、お申込みください。

文部科学省教員免許更新制ホームページより

修了確認期限をチェック

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm

旧免許状所持者で、認定こども園（幼保連携型を除く）、認可保育所の保育士及び幼稚園を設置する者が設置する認可外保育施設の保育士としてお勤めの方

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/002/1314425.htm

ケース別 更新手続きの流れ

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/002/index.htm

現職教員の方々・教職を目指す方々へ

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/006/index.htm

参考資料（幼稚園・認定こども園・保育教諭向け教員免許更新制の概要等）

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/005/1388543.htm

各都道府県教育委員会（免許状更新講習受講・修了後の申請先一覧）

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/010/1314009.htm

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、免許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。

なお、旧免許状所持者は、現在就いている職（教諭・養護教諭・栄養教諭）又はこれから就くことを希望している職に対応した選択領域講習を受講する必要があります。例えば、「教諭」と「養護教諭」の免許状を持つ現職の養護教諭は対象職種に「養護教諭」を含む講習を18時間受講すれば、「教諭」と「養護教諭」の両方の免許状を更新できます。

一方、新免許状所持者は、所持する教員免許状の免許種（教諭・養護教諭・栄養教諭）に対応した選択領域講習を受講する必要があります。例えば、「教諭」と「養護教諭」の免許状を持つ者が両方の免許状を更新するためには、現在の職にかかわらず、対象職種に「教諭」を含む講習と「養護教諭」を含む講習を、それぞれ18時間受講しなければなりません。一つの講習に複数の対象職種（教諭・養護教諭・栄養教諭）が設定されている場合、当該講習を受講すれば複数の免許状の更新のために使用できます。

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

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なく、対象職種（教諭・養護教諭・栄養教諭）が該当すれば受講できますが、事前に『講習の概要』をご確認いただき、その講習の受講がご自身にとって意義のある受講になるかについて吟味のうえ、選択してください。

『当日の持ち物（事前購入テキスト）』

当日の持ち物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。事前購入テキストについて記載がある講習については、あらかじめ事前にご購入のうえ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の利用申請（受講者 ID の取得）期間】

2019年3月12日（火）9：00～2019年5月7日（火）16：00

【教員免許状更新受付サービス受講予約申込期間】先着順

2019年4月16日（火）5：00～2019年5月7日（火）16：00

【申込書類提出期限】

2019年5月13日（月）必着

【受講料振込依頼書発送予定日】

2019年5月22日（水）発送 状況により前後する場合がございます。

【受講料納入期限】

2019年5月31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（受講者 ID 取得）

「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開始前の3/12（火）9：00から利用申請（受講者 ID の取得）はできますので、事前に利用申請（受講者 ID の取得）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。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（ご利用の手引き）をご覧ください。

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16日（火）5：00～5月7日（火）16：00まで）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（ご利用の手引き）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。

（受講申込書を印刷する際は、受講予約をする講習が複数ある場合、全てご登録いただいてから出力し、受講申込書1枚に複数の講習を集約してください。）

また、その際に「受講対象者であることの証明書」も一緒に印刷されますが、片面印刷にてそれぞれ1枚ずつ印刷してください。）

「受講申込書」は、「申込者印」の欄にご本人の押印と「写真添付の欄」に証明写真（縦3.6～4.0cm×横2.4～3.0cm）を添付してください。

「受講対象者であることの証明書」は、所属長等に証明を依頼してください。証明者の印は私印ではなく職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13日(月) 必着で、下記、福島大学（学校臨床支援センター事務室内）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 【納入期限：5月31日(金)】

書類に不備等ない場合は、「振込依頼書」(圧着はがき)を5月22日(水)(予定)に郵送します。5月25日(土)前後に到着予定ですので、必ずコンビニエンスストアから5月31日(金)までに受講料を納入してください。

なお、大学側で受講料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。システムの都合上、お振込みからメール送信までには1～2週間程度かかります。

<p>大学で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。</p>

受講票の準備

大学で受講料の納入確認がなされた後、申込者の方は「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、証明写真（縦3.6～4.0 cm×横2.4～3.0 cm）を貼付し、当日必ず持参してください。

(3) 提出書類(申込書類提出期限: 2019年5月13日(月) 必着)

<全員が提出する書類>

受講申込書(受付サービスより出力) 1部

受講対象者であることの証明書〔証明者記入様式〕 1部

(は片面印刷でそれぞれ1部ずつ出力願います。

は複数科目申し込みの場合でも1枚に集約願います。)

<さらに以下、 か)の内どちらかの書類を提出>

旧免許状の方で平成23年3月31日を修了確認期限として既に更新手続きを行い、免許更新が2巡目になる方の場合 下記の内いずれかの証明書の写し

a) 前回の更新講習修了確認証明書の写し

b) 前回の免許状更新講習免除証明書の写し

c) 前回の教育職員免許法及び教育公務員特例法の一部を改正する法律(平成19年法律第98号)附則第2条第3項第3号の確認証明書(旧免許状所持者(平成21年3月31日までに教員免許状を授与された方)が更新講習修了確認を受けずにその修了確認期限を経過した後、更新講習を修了し教育職員免許状を更新する場合)

新免許状の方の場合 . . . 所持している全ての免許状の写し

<該当する方は以下、 についても提出>

修了確認期限、有効期間を延期、延長している方のみ . . . 修了確認期限延期証明書、有効期間延長証明書の写し

障がい等により特別な支援を希望される方のみ . . 個別対応申請書(様式集より)

受講申込書について

受付サービスにて出力・印刷し、顔写真添付欄となりの「申込者印」の欄にご本人の押印と「顔写真添付」の欄に証明写真(縦3.6~4.0cm×横2.4~3.0cm)を添付してください。

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。その際の証明印は、所属長の私印ではなく職印によりご証明願います。

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。

(旧免許状の方のみ) 旧免許状所持の方の修了確認期限の確認書類について

a) b) c)のうち該当するものをいずれかをご提出願います。

(新免許状の方のみ) 免許状の写しについて

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、所持している全ての教員免許状の写しを同封してください。

修了確認期限の延期、有効期間の延長の証明書の写しについて

修了確認期限を延期（旧免）、有効期間を延長（新免）している方は「修了確認期限延期証明書」「有効期間延長証明書」の写しを同封してください。

修了確認期限を延期（有効期間を延長）している場合、免許状更新講習の受講期間は延期（延長）後の修了確認期限（有効期間満了日）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。

個別対応申請書について

障がい有している方、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。）

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（臨時任用リスト登載者等）（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(学校臨床支援センター事務室内)教員免許状更新講習担当 宛

(5) 申込時の注意事項

- ・受講申し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。
- ・受講申し込みは必修領域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(5月13日(月))必着で郵送し、後日振込依頼書(圧着はがき)が届きましたら納付期限(5月31日(金))までに必ずコンビニエンスストアにて受講料をお支払ください。コンビニからのみ、お支払い可能です。
- ・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、受講票を受付サービスにてダウンロードすることができるようになります(システムの都合上、コンビニでのお支払いから1~2週間程度かかります)。受講票はご自身で準備(ダウンロードプリントアウト、証明写真添付)していただきますので、あらかじめ証明写真(縦3.6~4.0cm×2.4~3cm)の準備等ご対応ください。
- ・申込みが5名に満たない場合は、その講習は開催しません。その代わりに、別講習をあらためてお申し込みいただくことができます。その際は、こちらからご連絡します。
- ・講習の受講を希望された場合でも、自然災害、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、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

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。その場合は、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

受講料は本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（圧着はがき）』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。コンビニ専用の「振込依頼書（圧着はがき）」のため、銀行、郵便局では納入できませんのでご注意ください。

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（圧着はがき）発送予定日 2019年5月22日（水）

到着予定日 2019年5月25日（土）頃

（状況により前後する場合がございます。）

（3）納付期限

2019年5月31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	キャンセル料金
～開催10日前	無料
開催9日前から前日	3,000円
開催1日目当日	6,000円

・<起算日についての例>6月16日開催の講習をキャンセルする場合、10日前である6月6日まではキャンセル料は発生しません。

・自然災害等により、こちらの判断で休講となった講習については、このかぎりではありません。

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。実施教室

については決定次第、「受講案内」でお知らせしますのでご確認ください。「受講案内」は準備が出来次第、「教員免許状更新受付サービス」の「各講習の詳細情報」に掲載しますのでダウンロードしてご確認ください。（「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」）

急きょ教室が変更となる場合もありますので、講習実施前に必ず本学教員免許状更新講習ホームページをご確認ください。

また、同トップページの「実施会場のご案内」バナーから実施会場構内案内図にて実施会場・教室の場所はじめ、駐車場等についてもご確認ください。

(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、「42【選択】中高体育教員向け体育科教育の理論と実践1」、「43【選択】中高体育教員向け体育科教育の理論と実践2」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。上記以外の講習は、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。福島大会会場は、大学生協の売店及び食堂を利用できますが、休業する場合がございますので、あらかじめ下記生協のホームページにて営業時間をご確認ください。

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『当日の持ち物(事前購入テキスト等)』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後日、

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。（お帰りの際に所定のコンテナボックスに投函願います。）
- ・ 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、個人差がありますので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。
- ・ 休講等、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でのお知らせのほか、「受付サービス」に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。

直前の緊急連絡メールについてもご確認いただけるよう、当初、職場のパソコンのメールアドレスをご登録いただいた方は、受講票の出力後に、講習直前でもメール確認できるメールアドレスにご変更願います。

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）

朝・夕、本学構内守衛室前に入構・出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。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無料化措置が必要なたためお車には置かず、必ず朝の受付に持参し提示してください。無料化措置を行わないと出構の際に料金がかかりますので、必ず朝の受付時に入構券を持参願います。



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、無料化処理後の入構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トップページ画面の左側「実施会場のご案内」にて、会場ごとにお知らせいたしますので、必ず講習会場・教室・駐車場等についてあらかじめご確認願います。

(6) 自然災害等における休講の取扱いについて

本学が、台風・地震・大雪等の自然災害又は講師の急病等により講習を開催できないと判断したときは、当該講習を休講(実施中における中止を含む)とすることがあります。休講とした講習は、原則として補講を行います(日程を変更して実施します)が、やむを得ず補講を実施できない場合又は補講を受講できない受講者には、当該講習の受講料を全額返還、又は別講習への振替を可とします。ただし、振込にかかりました手数料は返金できかねますので、ご了承ください。

休講の連絡、補講の日程に関する連絡は、「受付サービス」ご登録いただいたメールアドレスにメール連絡及び講習ホームページでお知らせします。直前の緊急連絡メールについてもご確認いただけるよう、当初、職場のパソコンのメールアドレスをご登録いただいた方は、受講票の出力後に、講習直前でもメール確認できるメールアドレスにご変更願います。

(休講の連絡は講習実施日直近の平日17時までに決定し、お知らせします。)

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「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(新着情報)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(ご利用の手引き)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。登録の住所に変更がありました際は、ご自身で「受付サービス」から新しい住所にご修正願います。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)証明書を今年度の上記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18時間合わせて30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。

10．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。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（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。

免許状更新講習受講・修了後の申請先一覧（文部科学省教員免許更新制ホームページより）

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/010/1314009.htm

11. 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、担当者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(所管の教育委員会)にお問い合わせください。

[お問い合わせ先]

〒960-1296

福島県福島市金谷川1番地

福島大学(総合教育研センター事務室内) 教員免許状更新講習担当

(4月1日より総合教育研究センターから学校臨床支援センターに名称変更となります。)

福島大学教員免許状更新講習担当

Eメール: kyomen @ adb.fukushima-u.ac.jp

担当者不在等による行き違い等の防止や速やかな相互アクセスのため、お問い合わせはできる限りメールにてお願いします。

メールアドレスは、SPAM対策のため@の前後にスペースを入れて表示してあります。送信する際はお手数ですがスペースを削除してください。

メールでのお問い合わせの際は、「受講者 ID (取得済みの方)」「氏名」を必ず明記ください。

メールによるご連絡が難しい場合は、お電話により対応させていただきます。

TEL: [平日] 024-548-8412 平日電話受付時間 9:00 ~ 16:30

: [土日祝日開催講習受講者の当日緊急連絡用] 080-9632-5482

FAX: 024-548-6631

【休業日】 土日祝日、夏季一斉休業日(8月14日~8月16日)、年末年始

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(所管の教育委員会)にお問い合わせください。