平成31年度

三重大学 教員免許状更新講習 実施委員会

三重大学教員免許状更新講習募集要項

（三重大学上浜キャンパス（津市）・東紀州地域）

現職教員の資質向上を目指して

重要なお知らせ

1. 平成31年度の教員免許状更新講習は、三重大学上浜キャンパスと東紀州地域において講習を開設します。それぞれ受講申込スケジュールが異なりますので、上浜キャンパスでの講習はP1に、東紀州地域での講習はP4に記載のそれぞれの受講の流れをご確認ください。
2. 受講者IDの取得について、平成30年度に本学の更新講習を受講された方は、引き続き同じ受講者IDをご利用ください。また、2回目の免許状の更新をされる方で、以前に本学の更新講習を受講された方は、前回使用した受講者IDは使用できません。再度、受講者利用登録をし、新しい受講者IDを取得してください。
3. 受講申込時の必要な書類について、昨年度より変更点があります。募集要項のP11をご確認ください。
4. 平成31年度より三重大学附属病院職員駐車場の一部を試験的にご利用いただくことが可能となりました。詳細についてはP19の「8 講習会場」をご確認ください。
5. 免許状更新講習規則の一部を改正する省令の施行（平成25年8月8日）により、認可保育所に勤務する保育士は、設置者が幼稚園を設置しているかどうかにかかわらず、受講対象者になります。
6. 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も受講対象者となります。
7. 「栄養教諭免許状を有する者」の更新講習は、本学では必修講習と選択必修講習の受講ができます。

三重大学上浜キャンパス教員免許状更新講習受講の流れ

（注）東紀州地域での更新講習については、P4の東紀州地域用の受講の流れをご確認ください。
（注）「1」の三重大学教員免許状更新講習システム（以下「更新講習システム」という。）への登録は、受講申込期間前から行うことが可能です。スムーズに受講申込みが行えるよう、事前の登録をお勧めいたします。ただし、「2」以降は、受講申込期間からとなりますのでご注意願います。

1

受講対象者であるかの確認を行ってください。（免許管理者（都道府県教育委員会）にお問い合わせください。）
更新講習システムへアクセスし、受講者利用登録をしてください。更新講習システムの操作については、本学更新講習ホームページ内の「更新講習システム利用案内」を必ず確認してください。
受講者利用登録が完了すると、受講者IDが発行され、「利用申込完了」のメールが送信されます。
（注）平成30年度に本学の講習を受講された方は、引き続き同じ受講者IDを使用できますので、受講者利用登録及び新しい受講者IDを取得する必要はありません。
また、2回目の免許状の更新をされる方で、以前に本学の更新講習を受講された方は、前回使用した受講者IDは使用できません。再度、受講者利用登録をし、新しい受講者IDを取得してください。

必　　修	6時間
選択必修	6時間
選　　択	18時間

合計30時間

※免許状の更新には「必修領域」6時間と「選択必修領域」6時間及び「選択領域」18時間の計30時間の履習・修了が必要です。
（なお、本学は6時間単位でお申し込みが可能です。）

2

本募集要項「3．受講料・受講料入金後の返還及び受講申込みの振替」を必ず読み、了承したうえで、更新講習システムにて受講を希望する講習情報を確認し、以下のスケジュールに沿って受講申込みを行ってください。

上浜キャンパスと東紀州地域の両講習会場に受講申込みをすることができ、両講習会場合わせて計３０時間まで受講申込みをすることができます。
（受講例：上浜キャンパスで5講習、上浜キャンパスで3講習・東紀州サテライトで2講習など）
また、東紀州地域での更新講習の申込みスケジュールは、上浜キャンパスでの更新講習の申込みスケジュールと異なりますので、必ずP4の東紀州地域用の受講の流れをご確認ください。
なお、上浜キャンパスと東紀州地域での更新講習が同じ日に開設する場合がありますので、開設日をよくお確かめのうえ、受講申込みをしてください。

上浜キャンパス受講申込みスケジュール

【更新講習システム申込期間】（６月～１０月に開設する講習の募集）
平成３１年４月５日（金）１６時
～平成３１年４月１９日（金）２７時（２０日（土）午前３時）

（注）更新講習システム申込期間後、募集定員に空きがある講習については、再募集・再々募集を行います（P9参照）。対象となる講習については、更新講習システムにてご確認ください。

2

受講申込時に必要な書類について、平成30年度より変更いたしました。募集要項のP11を確認し、該当する区分の受講申込書類を以下の送付先に提出期限までに郵送してください。
なお、「受講申込書」は更新講習システムより印刷し、顔写真（36mm ～ 40mm）を貼付、受講者本人印を押印し、所属学校長などから受講対象者である証明（受講申込書下欄に、証明日、証明者の所属・役職、証明者氏名を記載、証明者の公印押印）を受けてください。
（注）東紀州地域での更新講習も受講される方は、受講申込書を印刷する際、上浜キャンパスの講習と東紀州地域の講習とで受講申込書を分けて提出するようにしてください。また、それぞれの受講申込書に顔写真の貼付し、受講対象者である証明を受けてください。

【受講申込書類提出期限】
平成31年４月25日（木）必着（提出厳守）
（注）期限内に本学へ受講申込書類が届かない場合、受講申込みはキャンセルされます。

【送付先】
〒514−8507
三重県津市栗真町屋町1577
三重大学学務部教務チーム　教員免許状更新講習担当
※封筒の表面に「免許状更新講習受講申込書類在中」と朱書きし、裏面に住所・氏名をお書きください。

三重大学から、受講料振込依頼書が郵送されますので、コンビニエンスストアから受講料を振込ください。なお、受講料振込期限の直前になっても受講料振込依頼書が届かない場合は、必ずメール（kyomu-m@ab.mie-u.ac.jp 三重大学学務部教務チーム　教員免許状更新講習担当）にて氏名・受講者IDを記入の上、ご連絡ください。
（注）受講料振込依頼書の再発行はいたしません。

【受講料振込期限】
２０１９年５月２８日（火）　期限厳守
（注）期限内に受講料の入金が確認できない場合、受講申込みはキャンセルされます。

3

更新講習システム、本学ホームページを随時確認し、受講に関する準備を進めてください。
受講料入金処理が完了すると、更新講習システムの申込内容確認欄のステータスが「受講決定」となり、「受講票を印刷」することができます。受講票を印刷後、本学ホームページ内の「写真票」を印刷し、必要事項を記入後、写真を貼付けてください。

4

講習当日
◎受講票、写真票、受講に関する準備物を必ず持参してください。
◎当日の受付場所など、「講習受講に関するお知らせメール」が講習受講までに送信されますので、必ずご確認ください。

5

履修認定試験に合格した受講者に対して、履修証明書を郵送します。（講習開設日から約２ヶ月後までに郵送します。）
※更新講習終了後、免許管理者（都道府県教育委員会）へ申請が必要です。なお、免許状更新手続きについては、免許管理者にお問い合わせください。

三重大学東紀州地域教員免許状更新講習受講フロー

（注）上浜キャンパスでの更新講習については、Ｐ1の上浜キャンパス用の受講の流れをご確認ください。

（注）「1」の三重大学教員免許状更新講習システム（以下「更新講習システム」という。）への登録は、受講申込期間前から行うことが可能です。スムーズに受講申込みが行えるよう、事前の登録をお勧めいたします。ただし、「2」以降は、受講申込期間からとなりますのでご注意願います。

1

受講対象者であるかの確認を行ってください。（免許管理者（都道府県教育委員会）にお問い合わせください。）

更新講習システムへアクセスし、受講者利用登録をしてください。更新講習システムの操作については、本学更新講習ホームページ内の「更新講習システム利用案内」を必ず確認してください。

受講者利用登録が完了すると、受講者IDが発行され、「利用申込完了」のメールが送信されます。

（注）平成30年度に本学の講習を受講された方は、引き続き同じ受講者IDを使用できますので、受講者利用登録及び新しい受講者IDを取得する必要はありません。

また、2回目の免許状の更新をされる方で、以前に本学の更新講習を受講された方は、前回使用した受講者IDは使用できません。再度、受講者利用登録をし、新しい受講者IDを取得してください。

必　　修	6時間
選択必修	6時間
選　　択	18時間

合計30時間

※免許状の更新には「必修領域」6時間と「選択必修領域」6時間及び「選択領域」18時間の計30時間の履習・修了が必要です。
（なお、本学は6時間単位でお申し込みが可能です。）

2

本募集要項「3．受講料・受講料入金後の返還及び受講申込みの振替」を必ず読み、了承したうえで、更新講習システムにて受講を希望する講習情報を確認し、以下のスケジュールに沿って受講申込みを行ってください。

上浜キャンパスと東紀州地域の両講習会場に受講申込みをすることができ、両講習会場合わせて計３０時間まで受講申込みをすることができます。
（受講例：上浜キャンパスで5講習、上浜キャンパスで3講習・東紀州サテライトで2講習など）

また、上浜キャンパスでの更新講習の申込みスケジュールは、東紀州地域での更新講習の申込みスケジュールと異なりますので、必ずＰ1の上浜キャンパス用の受講の流れをご確認ください。

なお、上浜キャンパスと東紀州地域での更新講習が同じ日に開設する場合がありますので、開設日をよくお確かめの上、受講申込みをしてください。

東紀州地域受講申込みスケジュール

【更新講習システム申込期間】（6月～ 10月に開設する講習の募集）
平成31年4月2日（火）16時
～平成31年4月4日（木）27時（5日（金）午前3時）

（注）更新講習システム申込期間後、募集定員に空きがある講習については、再募集・再々募集を行います。申込みスケジュール及び対象となる講習については、更新講習ホームページまたは更新講習システムにてご確認ください。

2

受講申込時に必要な書類について、平成30年度より変更いたしました。募集要項のP11 を確認し、該当する区分の受講申込書類を以下の送付先に提出期限までに郵送してください。
なお、「受講申込書」は更新講習システムより印刷し、顔写真（36mm ～ 40mm）を貼付、受講者本人印を押印し、所属学校長などから受講対象者である証明（受講申込書下欄に、証明日、証明者の所属・役職、証明者氏名を記載、証明者の公印押印）を受けてください。
（注）上浜キャンパスでの更新講習も受講される方は、受講申込書を印刷する際、上浜キャンパスの講習と東紀州地域の講習とで受講申込書を分けて提出するようにしてください。また、それぞれの受講申込書に顔写真の貼付し、受講対象者である証明を受けてください。

【受講申込書類提出期限】
平成31年４月16日（火）必着（提出厳守）
（注）期限内に本学へ受講申込書類が届かない場合、受講申込みはキャンセルされます。

【送付先】
〒514−8507
三重県津市栗真町屋町1577
三重大学学務部教務チーム　教員免許状更新講習担当
※封筒の表面に「免許状更新講習受講申込書類在中」と朱書きし、裏面に住所・氏名をお書きください。

三重大学から、受講料振込依頼書が郵送されますので、コンビニエンスストアから受講料を振込ください。なお、受講料振込期限の直前になっても受講料振込依頼書が届かない場合は、必ずメール（kyomu-m@ab.mie-u.ac.jp 三重大学学務部教務チーム　教員免許状更新講習担当）にて氏名・受講者IDを記入の上、ご連絡ください。
（注）受講料振込依頼書の再発行はいたしません。

【受講料振込期限】
2019年５月19日（日）　期限厳守
（注）期限内に受講料の入金が確認できない場合、受講申込みはキャンセルされます。

3

更新講習システム、本学ホームページを随時確認し、受講に関する準備を進めてください。
受講料入金処理が完了すると、更新講習システムの申込内容確認欄のステータスが「受講決定」となり、「受講票を印刷」することができます。受講票を印刷後、本学ホームページ内の「写真票」を印刷し、必要事項を記入後、写真を貼付けてください。

4

講習当日
◎受講票、写真票、受講に関する準備物を必ず持参してください。
◎当日の受付場所など、「講習受講に関するお知らせメール」が講習受講までに送信されますので、必ずご確認ください。

5

履修認定試験に合格した受講者に対して、履修証明書を郵送します。（講習開設日から約２ヶ月後までに郵送します。）
※更新講習終了後、免許管理者（都道府県教育委員会）へ申請が必要です。なお、免許状更新手続きについては、免許管理者にお問い合わせください。

平成19年6月に教育職員免許法が改正され、平成21年度から教員免許更新制が導入されました。

三重大学上浜キャンパスでは、平成31年6月～10月に免許状更新講習を実施します。

また、平成31年度は三重大学上浜キャンパスでの開設とは別に、主に東紀州地域（尾鷲市，熊野市，大台町，大紀町，紀北町，御浜町，紀宝町の7市町）の学校にお勤めの方やお住まいの方を対象に、「東紀州サテライト」を活用した講習も開設します。

「東紀州サテライト」は、東紀州地域をフィールドとする教育研究の実践的展開における中核拠点として、平成28年11月に開設しました。教員免許状更新講習を多く担当している教育学部は、「東紀州サテライト」の東紀州教育学舎を活動拠点とし、高等教育機関がない東紀州地域の教育力向上に向けて取り組んでいます。

（注）東紀州地域以外の学校にお勤めの方やお住まいの方も東紀州地域での講習に申し込みをすることができますが、三重大学上浜キャンパスで開設する講習とお間違えの無いようご注意願います。

1 受講対象者

(1) 旧免許状（平成21年３月31日までに授与された普通免許状又は特別免許状）を所持する者で、以下に掲げる修了確認期限を迎える①～⑩に該当する方

【修了確認期限】

●教諭・養護教諭免許状の旧免許状を所持する場合（旧免許状所持者のうち栄養教諭免許状を平成21年４月１日以降に授与されている場合を含む

生年月日	免許状更新講習の受講期間及び申請期間	修了確認期限
昭和39年４月２日～昭和40年４月１日	平成30年２月１日～平成32年１月３１日	平成32年３月31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～		
昭和30年４月２日～昭和31年４月１日	平成31年２月１日～平成33年１月３１日	平成33年３月31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		

(2) 新免許状（平成２１年４月１日以降に初めて授与された普通免許状又は特別免許状を所持する者で、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の、２年２ヶ月前～２ヶ月前までの期間内にある①～⑩に該当する者

●新免許状を所持されている方は、以下についてご注意ください。

有効期間の満了の日が異なる複数の新免許状を所持している場合、最も遅い有効期間の満了の日が有効期間満了の年月日となります。

なお、旧免許状を１枚でも所持している場合、平成２１年４月１日以降に新たに教員免許状を取得した場合でも、同じく旧免許状として授与されますのでご注意ください。

※各個人が、新免許状・旧免許状の両方を併有することはありません。

① 現職教員（校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、保育教諭を含む。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 教員採用内定者

⑥ 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

⑦ 過去に教員として勤務した経験のある者

⑧ 認定こども園及び認可保育所に勤務している幼稚園教諭免許状を有している保育士

⑨ 幼稚園を設置している者が設置する認可外保育所などで勤務している幼稚園教諭免許状を有している保育士

⑩ その他文部科学大臣が定める者

※ ④の受講対象者に該当するかは、勤務する学校等や免許管理者（勤務地の都道府県教育委員会など）にご確認ください。

※ ⑩の受講対象者に該当する方は、以下のとおり定められています。（平成20年文部科学省告示第164号）

イ）学校教育法施行規則第150条第3号の規程により文部科学大臣が指定した専修学校の高等課程の教員

ロ）少年院法第1条に規定する少年院において同法第4条第1項各号に掲げる教科を担当する職員

ハ）独立行政法人海技教育機構海技士教育科海技課程の本科の教員

ニ）文部科学省又は国立教育政策研究所の調査官のうち、学校教育又は社会教育に係る専門的な指導助言を行っている者等

※教員免許状更新講習については、文部科学省のホームページ：
http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/index.htm　をご覧ください。

●上記（1）、（2）の受講対象者以外にも修了確認期限を延期された場合、有効期間の満了の日を延長された場合等で受講対象になる場合があります。受講対象者かどうか不明な方は、免許管理者（勤務する学校等所在地の都道府県教育委員会）にお問い合わせください。

【ご注意ください！】

受講対象者に該当するか否かについては、申請内容に基づき確認いたしますので、申請内容に誤りがあった場合には、本学は一切責任を負いません。

2 受講申し込み

（1）受講申込期間

受講申込期間は以下のとおりです。期間内に更新講習システムより申込みをしてください。（更新講習システムでの申込みは先着順です。）また、受講申込書類の提出や受講料振込の期日は厳守となっております。

なお、上浜キャンパスと東紀州地域の講習で期間が異なりますので、お間違えの無いようご注意ください。

●上浜キャンパス

更新講習システム申込期間	4月5日（金）16時～ 4月19日（金）27時（20日（土）午前3時）
受講申込書類提出期限	4月25日（木）必着
受講料振込期限	5月28日（火）厳守

●東紀州地域

更新講習システム申込期間	4月2日（火）16時～ 4月4日（木）27時（5日（金）午前3時）
受講申込書類提出期限	4月16日（火）必着
受講料振込期限	5月19日（日）厳守

上浜キャンパスの講習にて、受講申込期間内に受講申込みが定員に達しなかった講習（定員に空きがある講習）については、再募集・再々募集（6月開講分は再募集のみ実施します。）を以下の日程で行います。

また、東紀州地域の講習についても再募集・再々募集を実施する予定です。日程については、更新講習ホームページに掲載しますので、ご確認願います。

●再募集（上浜キャンパス）

	更新講習システム申込期間	受講申込書類提出期限（必着）	受講料振込期限（厳守）
6月・7月開講分	5月9日（木）16時～5月12日（日）27時（13日（月）午前3時）	5月19日（日）	5月28日（火）
8月開講分	6月12日（水）16時～6月17日（月）27時（18日（火）午前3時）	6月24日（月）	7月3日（水）
9月開講分	7月11日（木）16時～7月16日（火）27時（17日（水）午前3時）	7月24日（水）	8月5日（月）
10月開講分	8月13日（火）16時～8月17日（土）27時（18日（日）午前3時）	8月26日（月）	9月4日（水）

●再々募集（上浜キャンパス）

	更新講習システム申込期間	受講申込書類提出期限（必着）	受講料振込期限（厳守）
7月開講分	6月7日（金）16時～6月10日（月）27時（11日（火）午前3時）	6月18日（火）	6月28日（金）
8月開講分	7月7日（日）16時～7月9日（火）27時（10日（水）午前3時）	7月17日（水）	7月26日（金）
9月開講分	8月8日（木）16時～8月12日（月）27時（13日（火）午前3時）	8月19日（月）	8月28日（水）
10月開講分	9月6日（金）16時～9月9日（月）27時（10日（火）午前3時）	9月17日（火）	9月26日（木）

(2) 受講申込方法

受講申込みは、更新講習システムより先着順で受付けます。電話、FAX、メールによる受講申込みは受付けておりませんのでご注意ください。

更新講習システムのURL
https://www.kousinkousyu.jp/mie-univ/

更新講習システムは、本学の教員免許状更新講習ホームページ
http://www.mie-u.ac.jp/certificate/

からアクセスすることもできます。

更新講習システムの利用方法については、更新講習システム及び更新講習ホームページの「更新講習システム入力マニュアル」をご覧ください。

(3) 申込手順

受講申込みは、「更新講習システム入力マニュアル」をご覧いただき、以下の手順により行ってください。

なお、「1．受講者利用登録」については受講申込期間前から行うことが可能です。スムーズに受講申込みが行えるよう、事前の登録をお勧めいたします。ただし、「2．受講申込み」以降は、受講申込期間からとなりますのでご注意願います。

1．受講者利用登録

①更新講習システムより受講者利用登録をし、受講者IDを取得してください。受講者利用登録が完了すると、「利用登録完了」メールが届きます。
※平成30年度に本学の講習を受講された方は、引き続き同じ受講者IDを使用できますので、受講者利用登録及び新規の受講者IDを取得する必要ありません。ただし、住所・氏名・勤務先等を変更された方は、登録内容を変更してください。
※2回目の免許状の更新をされる方で、以前に本学で更新講習を受講し、既に受講者IDをお持ちの方は、前回に取得した受講者IDは使用できません。再度、受講者利用登録をし、新しい受講者IDを取得してください。

②更新講習システムにて講習検索をし、予約したい講習をブックマークに登録してください。ブックマークに登録することで、「2．受講申込み」の受講申込予約を行う際に、講習検索をせずに講習情報（予約）画面を表示することができます。
※ブックマークの方法は、「更新講習システム入力マニュアル」の「2．講習検索から受講予約まで」にてご確認ください。

2．受講申込み

①P15の「3．受講料・受講料入金後の返還及び受講申込みの振替」を必ず読んでください。

②更新講習システム申込期間内に、受講申込みをしてください。受講申込みが完了すると更新講習システムに登録したメールアドレス宛に「予約完了」メールが届きます。
※更新講習システムの各講習の講習基本情報もしくは、更新講習ホームページの「講習一覧」にて「履修認定対象職種」及び「主な受講対象者」を確認のうえ、受講申込みを行ってください。
※本学では、必修6時間、選択必修6時間、選択18時間の計30時間を超える受講申込みはできません。ただし、新免許状所持者のうち複数の対象職種（教諭、養護教諭）の免許状を有する方のみ、選択講習を対象職種ごとに合計18時間となるまで受講申込みすることができます。

③事前アンケートを入力してください。（受講申込み完了後でも記入することができます。ただし、入金確認後は入力ができなくなりますのでご注意ください。）
※よりよい講習にするために受講理由や講習で触れてほしい内容・質問等をご記入いただくようお願いいたします。

3．受講申込書類の提出

①以下の表に記載の書類を郵送または持参にて提出してください。なお、所持している免許状の種類等により、提出する書類の種類が異なりますので、ご注意ください。

【提出先】

〒５１４－８５０７　三重県津市栗真町屋町１５７７

三重大学学務部教務チーム　教員免許状更新講習担当

※郵送の場合は、封筒の表面に「免許状更新講習受講申込書類在中」と朱書きをし、裏面に住所・氏名を記入してください。

※持参される場合は、総合研究棟Ⅱ１階　学務部教務チーム（２番窓口）までお越しください。なお、窓口対応時間は平日8時30分～17時15分です。

期限までに提出されない場合は、受講の意思がないものと判断し、受講申込みが取消となります。受講希望の方は必ず期限までに提出してください。

●受講申込書類の区分と必要な書類

区分	必要な書類
Ⅰ．旧免許状所持者	①受講申込書
Ⅱ．旧免許状所持者で修了確認期限を延期した者	①受講申込書 ②各都道府県教育委員会が発行した延期証明書の写し
Ⅲ．新免許状所持者	①受講申込書 ②所持するすべての免許状の写しまたは、免許状授与証明書の写し
Ⅳ．新免許状所持者で有効期間の満了の日を延長した者	①受講申込書 ②所持するすべての免許状の写しまたは、免許状授与証明書の写し ③各都道府県教育委員会が発行した延長証明書の写し
Ⅴ．上記のⅠ～Ⅳに該当し、講師登録をして更新講習を受講する者	①Ⅰ～Ⅳにそれぞれの必要な書類に加えて、「公立学校講師登録者証明書」を添付してください。

※受講申込書は、更新講習システムより印刷し、顔写真（36mm～40mm）を貼付、受講者本人印を押印し、下記に記載の「受講対象者の区分と証明書」より該当の証明者より証明を受けてください。

※上浜キャンパスと東紀州地域の両地域で受講される方は、受講申込書を印刷する際、上浜キャンパスの講習と東紀州地域の講習とで受講申込書を分け、それぞれに顔写真の貼付、受講者本人印を押印し、受講対象者である証明書を受けて提出してください。また、地域毎に上記の書類をすべて揃えて提出してください。

※再募集・再々募集での申込みでも、申込み毎に上記の書類をすべて揃えて提出してください。

※受講申込書の内容等に不備がある場合や、提出書類が不足している場合は、本学から確認の連絡をしますので、恐れ入りますが、速やかに対応いただきますようお願いいたします。

●受講対象者の区分と証明書

受講対象者の区分	証明者
Ⅰ．現職教員（保育教諭含む）	勤務校（園）の校長または園長
Ⅱ．教員採用内定者 教育職員となることが見込まれる者	①公立学校及び幼稚園に任名・雇用予定者 →内定している都道府県教育委員会・市町村教育委員会の任用・雇用する者 ②私立学校及び幼稚園に任命・雇用予定者 →内定している学校法人等の任命・雇用する者
Ⅲ．過去に教員として勤務した経験のある者	①公立学校及び幼稚園に勤務していた者 →勤務していた学校園が所在する都道府県教育委員会・市町村教育委員会 ②私立学校及び幼稚園に勤務していた者 →勤務していた学校法人等の長
Ⅳ．教育委員会や学校法人等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	①国公私立幼稚園、私立学校及び国立学校の講師登録者 →該当の幼稚園、学校または市町等教育委員会（公立幼稚園の場合）の任命・雇用する者 ②公立小中学校及び県立学校への講師登録者 →※「公立学校講師登録者証明書」を受講申込書に添付して提出
Ⅴ．認定こども園及び認可保育所（園）に勤務し、幼稚園教諭免許状を所持している保育士	園長または所長
Ⅵ．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している保育士	①公立の場合 →市町村長 ②私立の場合 →学校法人等の長

※「公立学校講師登録者証明書」の発行は、三重県教育委員会にお問い合わせください。なお、他の都道府県の講師登録者の方は、お住いの都道府県教育委員会にお問い合わせください。

４．受講料の振込み・受講票及び写真票の印刷

①受講申込書類の確認後（受講申込み資格等を確認）、受講料振込依頼書を更新講習システムに登録した住所へ郵送します。
※更新講習システムの「受講状態」にある受講申込書が「済」になっていれば、受講申込書を受理し、受講料振込依頼書を発送したことになります。通常、受講申込書受理後、約１０日程度で届く予定です。

②お手元に受講料振込依頼書が届きましたら、受講料振込依頼書に記載されているコンビニエンスストアから、期限までに受講料を振込みください。
※銀行等の金融機関からの振込みはできません。
※受講料振込期限の直前になっても受講料振込依頼書が届かない場合は、お手数をお掛けしますが、メールにて氏名・受講者IDを記入の上、三重大学学務部教務チームまでご連絡ください。

期限までに受講料を振込みされなかった場合は、受講の意思がないものと判断し、受講申込みが取消となります。受講希望の方は必ず期限までに受講料を振込みください。
また、受講料振込依頼書の再発行はいたしません。紛失等には十分にご注意ください。

③受講料の振込みが確認できましたら、受講申込みが確定され、更新講習システムの「受講状態」が「受講決定」と表示されます。

④「受講票」を更新講習システムより印刷してください。受講票は、講習ごとに印刷されますので、受講する講習数分の受講票を印刷してください。
また、更新講習システムのお知らせ、または更新講習ホームページより「写真票」を印刷し、必要事項を記入の上、写真を貼付してください。写真票は各講習共通ですので、1枚のみ印刷してください。
※受講票は、ステータスが「受講決定」でないと印刷することができません。
※受講票・写真票は講習当日の受付にて提出し、確認後、午後の受講の際に返却いたします。

（4）受講申し込み上の留意事項

①必修、選択必修講習は履修認定対象職種の設定がないため、どの職種の方でもすべての講習を受講することができ、履修認定がされます。

②本学の選択講習には、講習によって「教諭」、「養護教諭」の履修認定対象職種が設定されており、所持している免許状の種類により選択講習の受講方法が以下のように異なりますので、必ずご確認ください。該当する履修認定対象職種以外の講習を受講しても、履修認定されませんので、ご注意ください。

●旧免許状所持者は、現在就いている「職」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」の免許状を所持する現職の養護教諭は、履修認定対象職種に「養護教諭」を含む講習を18時間受講する必要があります。それにより、「教諭」と「養護教諭」の免許状の両方の修了確認申請をすることができます。

●新免許状所持者は、所持する免許状の種類に対応した選択講習を受講する必要があります。そのため、履修認定対象職種（免許種）の異なるすべての教員免許状を更新するには、それぞれの履修認定対象職種に対応した選択講習を受講する必要があります。

例えば、「教諭」と「養護教諭」の免許状を所持する者が両方の免許状を更新するためには、現在の職に関わらず、対象職種に「教諭」を含む講習または「養護教諭」を含む講習をそれぞれ18時間受講する必要があります。履修認定対象職種が「教諭及び養護教諭」として設定されている講習は、「教諭」と「養護教諭」の両方の免許状を更新することができます。

③一部の選択必修、選択講習には「主な受講対象者」が設定されています。こちらは履修認定対象職種とは異なり、対象の学校種・教科等以外の方でも受講することができ、履修認定もされますが、希望の講習内容との相違を防ぐため、各講習とも更新講習システムにて詳しい講習情報を確認のうえ、受講申込みをしてください。

④受講申込みの変更は、更新講習システム申込期間内であれば何度でも可能ですが、受講申込書の提出後の変更はおやめください。また、更新講習システム期間内であっても受講料振込依頼書の発送後は、受講申込みの変更をすることはできませんので、ご注意ください。

⑤本学では、必修6時間、選択必修6時間、選択18時間の計30時間を超えての受講申込みはできません。ただし、新免許状所持者のうち複数の対象職種（教諭、養護教諭）の免許状を有する方については、選択講習を対象職種ごとに合計18時間となるまで受講申込することができます。新免許状所持者のうち対象職種ごとに合計18時間の受講申込みを希望される方は、本学までご連絡ください。

⑥同一講習（開催年月日の異なる同名または同内容の講習）の受講は、重複履修となるため履修認定できません。また、領域が異なる場合でもシラバスが同一であれば、重複履修となります。
　なお、重複履修が生じた場合、二度目に受講した講習の履修証明書は発行せず、受講料の返還もできませんので、申込みの際はシラバス等を必ず確認してください。

⑦受講申込みを希望する再募集・再々募集の際に、通常の募集期間またはそれ以前の再募集・再々募集期間に必修講習6時間、選択必修講習6時間、選択講習18時間の計30時間の講習登録を行い、講習当日に欠席した方は、受講者自身で受講申込みの取消ができないため、更新講習システムより受講申込みをすることができません。
　この場合は、受講申込みを希望する再募集・再々募集の更新講習システム申込期間の開始までに、必ず「三重大学学務部教務チーム　教員免許状更新講習担当（TEL：０５９－２３１－５５２０）」までご連絡ください。連絡がない場合は、受講申込みができないことがあります。

⑧上浜キャンパスと東紀州地域の講習の受講申込期間は、それぞれの講習地域毎に設定していますので、講習地域毎の受講申込みスケジュールに沿って受講申込みをしてください。

3 受講料・受講料入金後の返還及び受講申込の振替

（1）受講料

必修講習（1講習：6時間）	6,000円
選択必修講習（1講習：6時間）	6,000円
選択講習（1講習：6時間）	6,000円

免許状の更新に必要な必修講習を1講習、選択必修講習を1講習、選択講習を3講習の計5講習を本学で全て受講する場合、受講料は30,000円です.

※講習内容により、上記料金の他、材料費や教材費等が必要となる講習がありますが、その旨を了承のうえ、受講申込みを行ってください。講習内容は、更新講習システムの講習基本情報にて詳細を確認してください。

※受講料は、三重大学から郵送する受講料振込依頼書により、コンビニエンスストアから期限までに振込みください。期限までに受講料を振込みされなかった場合は、受講申込みが取消となります。なお、受講料振込期限の直前になっても、受講料振込依頼書が届かない場合は、必ずメール（kyomu-m@ab.mie-u.ac.jp 三重大学学務部教務チーム　教員免許状更新講習担当）にて氏名・受講者ＩＤを記入の上、本学までご連絡ください。

※受講料振込依頼書の再発行はいたしません。紛失等には十分にご注意ください。

（2）受講料入金後の返還及び受講申込の振替

入金された受講料は、原則として返還できません。また、受講申込みの振替もできません。本学の講習を受講する意思がある方のみ、受講料を入金してください。

ただし、以下の①～④に受講辞退の理由に該当する場合は、受講申込者本人からの申し出により、既納の受講料のうち相当額を返還又は募集定員に空きのある講習への受講申込みの振替をします。

【受講辞退の理由】

①悪天候や自然災害等やむを得ない事情により、本学が休講とした場合

②本学の都合により休講とした場合

③悪天候や自然災害等の影響により、公共交通機関の利用ができず受講が困難だったと本学が認めた場合

④その他、以下に掲げるやむを得ない事情であると本学が認めた場合

（それぞれ証明書を提出していただきます。）

Ⅰ．受講者本人が入院・通院・急病で診断書の提出があった場合（病気や事故など）

Ⅱ．受講者本人の３親等以内の親族の葬儀等に出席する場合

Ⅲ．受講申込時には、予定されていなかった勤務校および勤務校に準ずる学校行事に参加することになった場合で、所属長からの証明が得られる場合

※①～④に該当するかどうか不明な場合は、お問い合わせください。

●受講料返還を希望する場合は、以下の書類を三重大学学務部教務チームまで郵送してください。

【受講料返還に必要な書類】

①受講料返還申請書

※所属長の証明が必要な場合は、用紙の下欄に必ず証明を受けてください。

②受講料返還請求書

③受講料振込受領証の写し（紛失した場合は、紛失した旨を記載した申出書（任意の様式で月日、氏名、押印の上）を提出してください。）

④本人確認ができるものの写し（運転免許証、健康保険証等の身分を証明できるもの。）

⑤診断書、葬儀・学校行事の日にちが分かるものの写し（受講辞退の理由が④のⅠ～Ⅲに該当する方は、それぞれの理由を証明できる証明書を提出してください。）

※①･②の様式は、更新講習ホームページに掲載していますので、希望者自身で印刷をしてください。

●募集定員に空きのある講習への受講申込みの振替を希望する場合は、以下の書類を三重大学学務部教務チームまで郵送にて提出してください。

【受講申込みの振替に必要な書類】

①受講申込振替申請書

※所属長の証明が必要な場合は、用紙の下欄に必ず証明を受けてください。

②診断書、行事予定表等（受講辞退の理由が④のⅠ～Ⅲに該当する方は、それぞれの理由を証明できる証明書を提出してください。）

※①の様式は、更新講習ホームページに掲載していますので、希望者自身で印刷をしてください。

4 受講準備

(1) 受講票・写真票の印刷… 受講には受講票と写真票が必要です。講習開催日までに更新講習システムから受講票を印刷してください。また、写真票は三重大学教員免許状更新講習ホームページから印刷し、必要事項を記入後、顔写真を貼付してください。

(2) 教材等の準備… 講習によっては、受講前にあらかじめ準備を行っておいてほしいことや講習に必要な教材等の準備が必要なことがあります。更新講習システムの講習情報を、必ず事前に確認してください。

(3) 保険の加入… 講習受講に係る保険（会場までの移動についても含みます。）は、受講者において加入してください。

(4) 講習日当日に持参するもの… 講習日当日には、以下のものを持参してください。

【講習日当日に持参するもの】

●受講票　●写真票　●講習情報で特に持参することが指示されている資料、教材など

●筆記用具、時計（各教室内には、時計がございません。必ず持参ください。ただし、計時機能のものに限る。）

●講習受講に適した服装（実技等を伴う講習の場合の準備）

※本学では、昨今の地球温暖化や東日本大震災による電力不足といった問題を受け、一層の省エネルギー対策に取り組んでいます。クールビズ、ウォームビズ、空調温度設定等（夏：28℃　冬：20℃）にご理解いただきますようお願いします。また、空調設備の関係上、場所により体感温度が異なりますので、暑い、寒いの調整のできる服装をご準備ください。

5 講　習

◎平成31年度教員免許状更新講習一覧については、本学ホームページ
http://www.mie-u.ac.jp/certificate/　にてお知らせします。
ホームページでは、講習受講に関するいろいろなお知らせを掲載しますので、必ずご確認ください。

◎各講習とも、原則8時30分から受付し、9時から講習を開始します。ただし、講習によって開始時間等が異なる場合があります。必ず、更新講習システムの講習情報で確認してください。

◎１講習毎（必修講習は6時間、選択必修講習は6時間、選択講習は6時間）の、講習終了後に受講された講習について、受講者評価書を提出していただきます。

◎受講者は、定められた時間数の講習を受講しなければなりませんので、遅刻、早退、欠席等は認められません。

◎受講者は、講習時間内に実施される履修認定試験を受験し、試験に合格することで、履修認定されます。

◎休憩（昼食休憩も含む）については、各講習担当講師の指示に従ってください。

◎講師の急病・事故などにより、やむを得ず、休講および講師を変更して、講習を実施する場合がありますので、ご承知おきください。

◎栄養教諭向けの選択講習は、本学では開講しません。（三重県内では、鈴鹿大学・鈴鹿大学短期大学部にて開講します。）

6 履修認定

(1) 履修認定試験

◎各講習は、受講した講習の内容について履修認定試験を行います。

◎試験の方法は、筆記（選択、論述）、口頭、実技、作品提出等により行います。講習ごとに異なりますので、更新講習システムの講習基本情報で確認してください。

◎履修認定試験において不正行為があったと認められた場合には、当該講習が開講された年度の履修認定を行わないとともに、既納の受講料は返還しません。また、不正行為実行者の所属する機関の長等に不正行為の事実を通知します。

(2) 履修認定

履修認定試験に合格した受講者に対して、更新講習システムに登録された住所に、履修証明書を郵送します。講習開催日から約2ヶ月後までに郵送を予定しています。履習証明書には、同じ月に開催された講習全ての履習認定が記載されます。更新講習修了確認の申請に必要となりますので、大切に保管してください。

また、履修認定試験の結果については、更新講習システムでも確認することができます。

なお、免許状更新手続きについては、免許管理者（都道府県教育委員会）にお問い合わせください。

(3) 成績開示

受講者は、履修認定試験の個人成績を開示請求することができます。

開示請求を希望する場合は、履修証明書等の発送日から２週間以内に所定の手続きにより申請していただくことになります。詳細は、本学ホームページ内の「よくあるご質問」をご確認ください。

7 その他

(1) 身体に障がい等のある方の事前相談

身体に障がいのある、または病気その他の理由で、受講に際して特別な措置を希望される方は、募集期間の申込受付期間の開始以前に、（原則、平成31年3月8日（金）までに）三重大学更新講習担当まで、電話、メールのいずれかにてご相談ください。

なお、申込受付期間の終了後であっても、急遽何らかの特別な措置が必要となった場合は、できるだけ早くご連絡いただきますようお願いいたします。

【事前相談窓口】

三重大学学務部教務チーム教員免許状更新講習担当

電話：059-231-5520　メール：kyomu-m@ab.mie-u.ac.jp

(2) 講習の実施、受講の際の留意事項

① 悪天候、自然災害及びその他やむを得ない事情による休講の措置

次に該当する場合には、講習を休講とします。

・午前7時現在、講習を開催する地域に「暴風警報」、「特別警報」が発令されている場合

・台風・地震などの自然災害や火災等により、講習を実施できないと本学が判断した場合

・担当講師の急病等やむを得ない事情により、講習を実施できないと本学が判断した場合

休講の措置を行う場合は、原則として講習日当日の午前7時30分までに、三重大学教員免許状更新講習ホームページでお知らせするとともに、更新講習システムに登録されたメールアドレスに通知します。これらの方法で休講の連絡を受け取れない場合は、受講票に記載された緊急連絡先にお問い合わせください。休講になった場合の取り扱いについては、ホームページ上の「平成31年度教員免許状更新講習が休講になった場合の取り扱いについて」をご確認ください。

② 当日、講習を欠席される場合は、受講票に記載された連絡先に電話連絡をお願いします。（連絡がない場合にも本学から問い合わせることはせず、欠席といたします。）

③ 昼食は、会場内にある食堂等を利用することが可能ですが、時期によって閉店の場合や大変混み合うことがありますので、持参されることをお勧めします。

④ 会場に託児所はありません。お子様連れでの受講はできません。

⑤ 次に該当する場合には、講習の受講を認めませんのでご注意ください。

また、既納の受講料も返還いたしません。

・講習受講に相応しくない服装及び態度等であると本学が判断した者

・公序良俗に反すると本学が判断した者

・その他本学が受講不適切と判断した者

⑥ 講習中は、スタッフが教室等に入り、写真を撮影しますのでご承知おきください。

撮影した写真は、三重大学教員免許状更新講習ホームページ、募集要項及び事業報告書等に掲載するために利用し、その他の目的には利用しません。

8 講習会場

三重大学上浜キャンパス（津市）

三重大学上浜キャンパス（津市栗真町屋町1577）
上浜キャンパスで実施する講習は全てこちらで行います。
最寄り駅　近鉄江戸橋駅　徒歩約20分
近鉄・JR津駅　バス・タクシー約10分

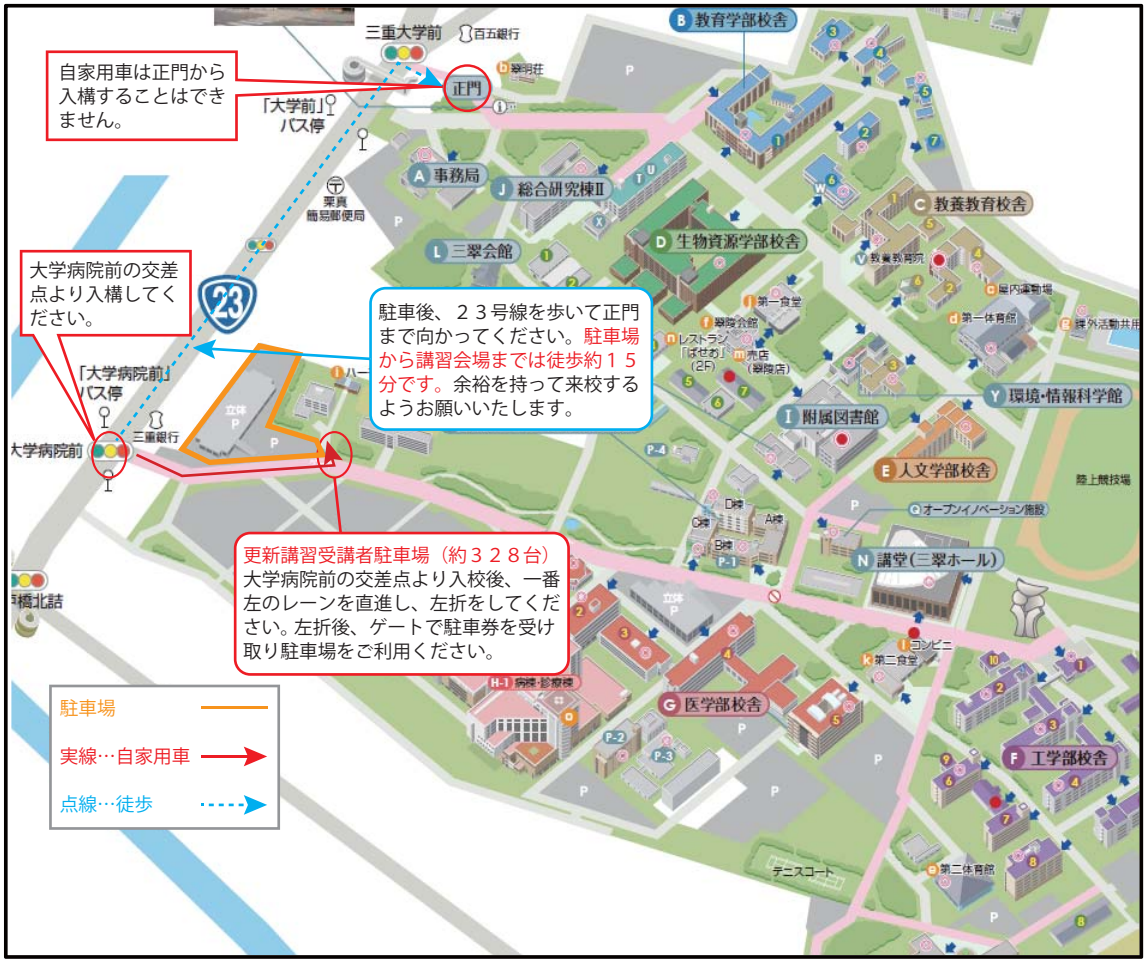
【ご注意ください！】

原則、受講に際しては公共交通機関の利用をお願いしておりますが、平成３１年度は、土曜日及び日曜日に限り三重大学附属病院職員駐車場の一部を試験的に利用していただくことが可能となりました。
職員駐車場の利用料は１日８００円です。
また、職員駐車場の利用にあたり下記の注意事項を必ず厳守してください。万が一、違反が判明した場合、当該受講日の講習の履修認定を不認定とし、その旨を所属長等（学校長・園長等）へ通知します。
なお、大学構内で窃盗や事故等のトラブルが発生した場合でも、本学は一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。

注意事項
●次のページの駐車場案内図にて指定された箇所の職員駐車場を利用してください。患者様用駐車場や指定箇所以外の職員駐車場へは駐車しないでください。
●職員駐車場の利用は土日のみとなります。平日は大学の教職員等が利用するため、利用することができません。（平成３１年度は８月２２日（木）と８月２７日（火）が平日の開講日となります。）
●指定の職員駐車場には限りがあります。大学構内・大学周辺の道路及び施設への無断駐車や路上駐車は絶対にしないでください。
●駐車場の工事等の事情により、利用できなくなる場合がありますので、予めご了承願います。

留意事項
○大学病院前の交差点付近は、非常に混雑しますので、余裕をもって来校してください。遅刻をした場合は、履修認定ができません。駐車場を利用する場合は８時３０分までに到着することを強くお勧めいたします。
○職員駐車場から教育学部校舎や教養教育校舎までは、徒歩で約１５分程度です。
○駐車場の利用についてのご質問等は、三重大学学務部教務チームまでご連絡ください。

三重大学附属病院職員駐車場から講習会場までのルート



三重大学東紀州地域

三重大学東紀州サテライト東紀州教育学舎（三重県立木本高校旧寄宿舎南風寮）・

三重県立木本高等学校　（熊野市木本町１１０１－４）
　最寄り駅　JR熊野市駅　徒歩約15分

三重県立紀南高等学校（南牟婁郡御浜町阿田和1960）
　最寄り駅　JR阿田和駅　徒歩約20分

三重県立特別支援学校東紀州くろしお学園おわせ分校（尾鷲市光ヶ丘28-61）
　最寄り駅　JR尾鷲駅　徒歩約30分

【ご注意ください！】

三重大学東紀州サテライト東紀州教育学舎、三重県立木本高等高校、三重県立紀南高等学校、三重県立特別支援学校東紀州くろしお学園おわせ分校では、駐車場を無料でご利用いただけますが、駐車場及び会場内で窃盗や事故等のトラブルが発生した場合でも、本学は一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。
また、駐車場には限りがあります。各会場周辺の道路及び施設への無断駐車や路上駐車は絶対にしないでください。

9 講習当日のスケジュール

○必修講習スケジュール（１人講師体制）例

９：００～１１：５０　講習　※
１１：５０～１３：００　昼休み
１３：００～１５：５０　講習　※
１５：５０～１６：００　休憩
１６：００～１６：４０　履修認定試験
１６：４０～　受講者評価書を記入し、提出後解散

○必修講習スケジュール（２人講師体制）例

９：００～１１：５０　講習A　※
１１：５０～１２：００　休憩
１２：００～１２：２０　履修認定試験
１２：２０～１３：２０　昼休み
１３：２０～１６：１０　講習B　※
１６：１０～１６：２０　休憩
１６：２０～１６：４０　履修認定試験
１６：４０～　受講者評価書を記入し、提出後解散

●必修講習（２人講師体制）では、受講者IDによりクラス分けを行います。そのため、受講クラスによって、講習の順序が変わります。
また、１人講師体制と２人講師体制とでスケジュールが異なるので、ご注意ください。

○選択必修講習スケジュール例

９：００～１１：５０　講習　※
１１：５０～１３：００　昼休み
１３：００～１５：５０　講習　※
１５：５０～１６：００　休憩
１６：００～１６：４０　履修認定試験
１６：４０～　受講者評価書を記入し、提出後解散

○選択講習スケジュール例

９：００～１１：５０　講習　※
１１：５０～１３：００　昼休み
１３：００～１５：５０　講習　※
１５：５０～１６：００　休憩
１６：００～１６：４０　履修認定試験
１６：４０～　受講者評価書を記入し、提出後解散

※それぞれ１０分間の小休憩を含みます。
●講習によって、上記のスケジュール例とは異なるスケジュールで講習を行う場合がございますので、ご注意ください。

よくあるお問い合わせ

更新講習システムで受講者利用登録　（ID取得）をするにあたって

Q 保有する免許状が「現有免許状一覧」の中にありません。

A 昭和 63 年以前に取得された方は、以下のように選択・入力してください。

【小学校・中学校教諭免許状の場合】

一級免許状　⇨　「小一種」、「中一種」
二級免許状　⇨　「小二種」、「中二種」

【高等学校教諭免許状の場合】

・種類
　一級免許状　⇨　「高専修」　　二級免許状　⇨　「高一種」
・教科または領域
　社会の場合　⇨　「地理歴史」及び「公民」の両方を入力

【盲学校・聾学校・養護学校教諭免許状の場合】

・種類
　「特支専修」、「特支一種」、「特支二種」から該当するものを選択
・教科または領域
　盲学校教諭免許状　⇨　「視覚障害者」
　聾学校教諭免許状　⇨　「聴覚障害者」
　養護学校教諭免許状　⇨　「知的障害者」・「肢体不自由者」・「病弱者」の３領域を入力

講習受講期間について

Q 認可保育所に勤めている保育士です。修了確認期限内であれば講習をいつ受講しても良いですか？

A P.4の受講対象者をご確認ください。旧免許状（平成21年3月31日までに授与された教諭免許状又は養護教諭免許状（栄養教諭免許状を持つ方を除く）を持つ方の最初の修了確認期限は、生年月日で割り振られています。新免許状（平成21年4月以降に初めて授与された普通免許状又は特別免許状）を持つ方の有効期間満了日は、所持する全ての免許状の中で最も遅い有効期間満了日が、全ての免許状の有効期間満了日となります。修了確認期限（有効期間満了日）の2年2ヶ月前～2ヶ月前までの2年間内に受講することが必要となります。期限を経過した場合、教職に就かれる際には、2年間で30時間以上の免許状更新講習を受講して、各住所地の都道府県教育委員会に申請することが必要となります。

【平成31年度三重大学教員免許状更新講習募集に関する問合せ先】

更新講習システムの利用方法や受講申込予約から受講までの諸手続などのご質問は、4月1日（月）より11月30日（土）まで、下記の電話、E-mailでお受けします。

電　話：059-231-9842（8時から20時まで、土日祝を除く　※4月・5月は土日も対応します）

メール：koushin@ab.mie-u.ac.jp

※ホームページにも、よく寄せられるご質問について、Q&A形式にてご紹介していますので、お問い合わせの前にご確認ください。

【講習受講および履修認定に関する問合せ先】

三重大学学務部教務チーム　教員免許状更新講習担当

電　話：059-231-5520（平日9時から17時15分まで、土日祝を除く）

メール：kyomu-m@ab. mie-u.ac.jp

よくある間違い

①更新講習システムで受講者利用登録（ID取得）をするにあたって

【修了確認期限・有効期間満了日の登録間違い】

・修了確認期限・有効期間満了日を記載しなければならないところ、誤って修了確認期限・有効期間満了日の２ヶ月前（更新講習手続期間の最終日）の年月日を記載している。
（例：第1グループの場合は「平成33年３月31日」とするところを「平成33年１月31日」としてしまう。）
修了確認期限・有効期間満了日の登録が誤りだと思われる場合、確認のお電話をいたします。修了確認期限・有効期間満了日の修正が確認されるまでは、受講料振込依頼書の郵送ができませんのでご注意ください。
なお、旧免許状を所持し、修了確認期限の延期をされている方は、受講申込書を提出する際に必ず修了確認期限の延期証明書の写しを同封するようにしてください。
また、新免許状を所持し、有効期間満了日を延長されている方は、受講申込書と所持している全ての免許状の写しを提出する際に、必ず有効期間満了日の延長証明書の写しを同封するようにしてください。

②受講申込書を提出するにあたって

【受講対象者であることの証明者の押印】

・受講申込書の下欄に証明者の公印を押印するところ、誤って私印を押印している。
証明者の押印が私印の場合、受講申込書を受理することができません。再度、証明者の公印を押印した受講申込書を提出していただきます。再提出が確認されるまでは、受講料振込依頼書の郵送ができませんのでご注意ください。

受講申込書類チェックリスト

免許状更新講習受講申込時の提出書類と受講申込書作成にあたってのチェックリストです。
不備書類は受理することができませんので、受講者の皆様は下記事項について確認のうえ、受講申込書類を提出してください。また、所持している免許状の種類により、提出書類が異なりますのでご注意ください。

受講申込書類の区分と必要な書類

区　　分	必　要　な　書　類	チェック欄
Ⅰ．旧免許状所持者	①受講申込書	□
Ⅱ．旧免許状所持者で修了確認期限を延期した者	①受講申込書 ②各都道府県教育委員会が発行した延期証明書の写し	□
Ⅲ．新免許状所持者	①受講申込書 ②所持するすべての免許状の写しまたは、免許状授与証明書の写し	□
Ⅳ．新免許状所持者で有効期間の満了の日を延長した者	①受講申込書 ②所持するすべての免許状の写しまたは、免許状授与証明書の写し ③各都道府県委員会が発行した延長証明書の写し	□
Ⅴ．上記のⅠ～Ⅳに該当し、講師登録をして更新講習を受講する者	①Ⅰ～Ⅳのそれぞれに必要な書類に加えて、「公立学校講師登録者証明書」を添付してください。	□

受講申込書作成にあたってのチェックリスト

区　　分	必　要　な　書　類	チェック欄
受講者本人記入欄	【顔写真】の欄に写真を貼付してありますか？	□
	【申込印】の欄に受講申込者の本人印を押印していますか？	□
	【受講対象者の区分】の欄は、①～⑤の中から該当する区分に正しく記入されていますか？	□
	【受講対象者の区分】の欄に、勤務先や職名等は正しく記入されていますか？	□
	所持している全ての免許状が記入されていますか？	□
	授与年月日は正しく記入されていますか？	□
	【修了確認期限・有効期間の満了の年月日】の欄に誤りはありませんか？	□
	【講習の名称】受講申込みをする講習に誤りはありませんか？ ※開催年月日の異なる同名の講習や異なる領域であってもシラバスが同一の場合は、重複履修となるため履修認定ができません。	□
証明者記入欄	受講対象者であることに間違いはありませんか？	□
	必要事項を記入のうえ、公印を押印していますか？	□

三重大学教員免許状
更新講習実施委員会