

三重大学教員免許状 更新講習募集要項

(オンライン講習)

令和
2年度

※本募集要項は、当初の対面講習の募集要項をもとに作成しておりますので、取り消し線等で見づらい箇所がありますことご容赦下さい。

重要なお知らせ

1. 令和2年度の教員免許状更新講習は、全てオンラインで開催します。全講習の動画視聴可能期間は令和2年10月1日(木)～令和2年11月16日(月)とし、この期間であればいつでも視聴可能です。教員免許状更新講習更新講習システムの情報は、仕様の都合で「対面授業」として登録されており、また、開催日程が令和2年10月1日(木)～令和2年11月16日(月)と異なる日程が登録されております。お間違いのないようご注意ください。
2. 受講者IDの取得について、令和元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. 「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。

三重大学教員免許状 更新講習受講の流れ

登録完了メールが
送信されます

振込依頼書が
お手元に
郵送されます

- 受講対象者かどうかチェック ☐
- 更新講習システム登録 ☐
- 募集スケジュールの確認 ☐
- 受講申込み ☐
- 受講申込書類提出 ☐
- 受講料振込み ☐
- 受講準備 ☐
- 受講・履修認定試験 ☐
- 事後評価登録 ☐
- 履修認定 ☐

目次

1	受講対象者かどうかチェック	P.04	
2	更新講習システムへの登録	P.05	
3	募集スケジュール	P.06	
4	受講申込み	P.07	
5	受講申込書類提出	P.09	
6	受講料振込み	P.10	
7	受講準備	P.12	
8	受講	P.13	
9	事後評価	P.13	
10	履修認定	P.13	
11	その他	P.14	
12	講習当日のスケジュール	P.15	オンライン開講により 記載削除
13	講習会場	P.16	オンライン開講により 記載削除
14	よくあるお問い合わせ	P.19	
15	よくある間違い	P.20	
16	受講申込書類チェックリスト	P.21	



1 受講対象者かどうかチェック

(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①～⑫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30年4月2日～昭和31年4月1日	平成31年2月1日	令和3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	令和3年1月31日	
昭和31年4月2日～昭和32年4月1日	令和2年2月1日	令和4年3月31日
昭和41年4月2日～昭和42年4月1日	～	
昭和51年4月2日～昭和52年4月1日	令和4年1月31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満了日まで、2年2ヶ月の期間内にある①～⑫に該当する方

●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。

有効期間満了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、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
- ④③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、
- 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

※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。

※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 更新講習システムへの登録

受講申込みは、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。)より**先着順**で受け付けます。電話、FAX、メールによる受講申込みは受け付けておりませんのでご注意ください。

(1) 登録について

- 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。システムへの登録は、受講申込期間前から行うことが可能です。

※令和元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、**前回の取得した受講者 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。

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

(本学の教員免許状更新講習HP: <http://www.mie-u.ac.jp/certificate/> からアクセスすることもできます。)

- ② 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。**(2)のメールアドレスについてをご確認ください。**
- ③ 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、「4. 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) メールアドレスの登録について

講習動画・履修認定試験・配付資料等へのリンク先はすべてメールにて、更新講習システムにご登録いただいたアドレス宛にお送りする予定です。特に添付ファイル等を付けてお送りする場合は、携帯・スマホのアドレスをご登録されていると、メールが届かない場合があります。可能な限り、PCのメールアドレスを設定していただきますようお願い致します。

受信設定等で受信制限がかかっていたり、迷惑メールフォルダへ自動振り分けされていたりする場合がありますので、受信設定をご確認ください。

また、携帯メールの場合は、ドメイン名kousinkousyu.jpからのメールを受信許可と設定していただきますようお願いいたします。設定方法については、各携帯ショップ等にお尋ねください。

システムへの登録完了後は「利用登録完了」メールがシステムより自動送信されますので、そのメールが届くかどうか必ずご確認ください。

(2) 利用方法

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 募集スケジュール

~~本学では、本募集・再募集・再々募集での募集を予定しております。再募集・再々募集は、本募集後または再募集後に空きがある講習を対象に行う募集です。定員を満した講習は募集期間内であってもその時点で募集終了となりますのでご了承ください。~~

詳細のスケジュールは以下のとおりですが、申込期間変更となる場合もございますので、必ずHPを御確認のうえ、申込期間・書類提出期限をお間違いないようご注意ください。

募集(済)

更新講習システム申込期間	受講申込書類提出期限	受講料振込期限
令和2年4月3日(金)16時 ～ 令和2年4月16日(木)27時 (17日(金)午前3時)	令和2年4月23日(木)必着 (期限厳守)	令和2年5月26日(火) (期限厳守)

新規募集

更新講習システム申込期間	受講申込書類提出期限	受講料振込期限
令和2年7月27日(月)16時 ～ 令和2年8月6日(木)27時 (7日(金)午前3時)	令和2年8月20日(木)必着 (期限厳守)	令和2年9月4日(金) (期限厳守)

再々募集

	更新講習システム申込期間	受講申込書類提出期限	受講料振込期限
7月分	令和2年6月1日(月)16時 ～ 令和2年6月4日(木)27時 (5日(金)午前3時)	令和2年6月11日(木)必着 (期限厳守)	令和2年6月21日(日) (期限厳守)
8月分	令和2年7月1日(水)16時 ～ 令和2年7月5日(日)27時 (6日(月)午前3時)	令和2年7月13日(月)必着 (期限厳守)	令和2年7月24日(金) (期限厳守)
10月分	令和2年9月1日(火)16時 ～ 令和2年9月4日(金)27時 (5日(土)午前3時)	令和2年9月11日(金)必着 (期限厳守)	令和2年9月20日(日) (期限厳守)

※受講申込書類提出や受講料振込は必ず期限までに行ってください。期限までに提出・入金が確認されない場合は、受講申込みがキャンセルとなります。

4 受講申込み

本募集要項「6.(2)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、以下の流れに沿って受講申込みを行ってください。

- ① 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。

免許状更新に必要な講習領域

必修	6 時間
選択必修	6 時間
選択	18 時間

計 30 時間

※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。

~~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。~~

(なお、本学は、6 時間単位でお申し込みが可能です。)

- ② 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。

- 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。

受講申込み上の留意点

- (1) 三重大学教員免許状更新講習ホームページにてデモ動画を掲載しております。受講をご希望される方は、必ずこの動画が視聴可能か、音声出力可能かご確認のうえ、お申し込みください。このデモ動画を視聴できない方は、恐れ入りますがオンデマンド配信講習を受講いただくことができませんので、必ずデモ動画が視聴できるか確認していただいた上で、受講申込みに進んでいただくようよろしくお願い致します。また、お申し込み前には別紙の「オンデマンド配信講習受講に向けてご確認のお願い」を必ずご一読ください。
- (2) 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。
- (3) 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。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 (現職教員)		旧免許状 (現職教員でない方)			新免許状		
更新に必要な 選択講習	教諭に 就かれている方	養護教諭に 就かれている方	教諭の 免許状のみ所持	養護教諭の 免許状のみ所持	教諭・養護教諭 両方の 免許状を所持	教諭の 免許状のみ所持	養護教諭の 免許状のみ所持	教諭・養護教諭 両方の 免許状を所持
対象職種に 「教諭」を 含む講習18時間	○		○		○	○		両方 ○
対象職種に 「養護教諭」を 含む講習18時間		○		○	○ (いずれか一方)		○	または対象職種 に「教諭」・「養護 教諭」の両方を 含む講習

- (4) 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

- (5) 受講申込みの変更は、**更新講習システム申込期間内**であれば可能ですが、受講申込書の提出後の変更はご遠慮ください。また、申込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。
- (6) 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ので、本学までご連絡ください。
- (7) 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。
- (8) 募集期間に計 30 時間の講習登録を行い、当日いずれかの講習を欠席し、別の講習の受講申込みをする場合は、そのまま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、受講申込みを可能にするために本学での処理が必要となりますので、希望する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。
- (9) すでに4月の募集でお申込みいただき、入金済みの方で、7月27日(月)からの新規募集についてもお申込みされる方については、受講申込書は新たに申し込んでいただいた講習のみを出力してご提出ください。
- (10) 教員免許状更新講習システムの各講習の「開催期間」については、システムの仕様の都合により、実際の講習開催期間の令和2年10月1日(木)～令和2年11月16日(月)とは異なる日程が登録されています。異なる日程が登録されている場合も受講期間は、令和2年10月1日(木)～令和2年11月16日(月)で間違いありませんので、ご了承ください。
また、「講習区分」についても同様に、システムの仕様の都合により、「対面授業」と登録しておりますが、全講習オンデマンド動画配信のみでの実施となります。

5 受講申込書類提出

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。

【受講申込書類提出先】〒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。

期限までに書類を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。(P. 6 募集スケジュール参照)

●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。

※同年度で2回目以降の申込み時は、上記表の※のついた書類のみ提出してください。

※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。

※受講申込書は、更新講習システムより印刷し、顔写真(縦4cm・横3cm)を貼付、受講者本人印を押印し、次頁の表に記載の「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。

●受講対象者の区分と証明者

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	過去に勤務していた勤務校(園)の校長または園長
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	都道府県教育委員会・市町村教育委員会・学校法人等の長等の任用または 雇用する可能性がある者 ※各教育委員会の証明は、公印の代わりに「公立学校講師登録者証明書」の提出でも可能。
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	当該施設の長
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	当該施設の設置者の証明

※「公立学校講師登録者証明書」の発行は、お住いの都道府県教育委員会または、市町村教育委員会にお問い合わせください。

6 受講料振込み

- 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、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、受講申込みは取消となります。受講希望の方は必ず期限までに受講料をお振込みください。

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することにより印刷されますので、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。~~

(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、選択必修を1講習、選択講習を3講習の計5講習を本学ですべて受講する場合は、受講料は30,000円となります。

※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、その旨ご了承のうえ、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。

※受講料振込依頼書が届かない場合は、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。

6 受講料振込み

(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。

三重大学教員免許状更新講習ホームページにてデモ動画を掲載しております。受講をご希望される方は、必ずこの動画が視聴可能か、音声出力可能かご確認のうえ、お申し込みください。このデモ動画を視聴できない方は、恐れ入りますがオンデマンド配信講習を受講いただくことができませんので、必ずデモ動画が視聴できるか確認していた上で、受講申込みに進んでいただくようよろしくお願い致します。7月27日(月)の申し込み開始以降にお申し込みいただく方については、デモ動画の視聴確認は行っているものとして手続きを進めさせていただきます。したがって、デモ動画を未確認で、後に講習動画が視聴できないことが判明した等の理由での返金対応は致しかねますので、予めご了承ください。

なお、お申し込み前には別紙の「オンデマンド配信講習受講に向けてご確認のお願い」を必ずご一読ください。

7 受講準備

(1) 受講申込み確定

① 入金後、本学で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。(振込後約1週間以内にはシステムの表示が変更されます。)

② ~~「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。~~ **受講票および写真票は不要です。**

③ ~~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。~~

(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) 動画・配付資料・試験問題・事後評価書について

更新講習システムにご登録いただいているメールアドレス宛に、動画・配付資料・履修認定試験問題・事後評価書の掲載先リンクURLをお送りいたします。これらが送信される詳細の日時等についてはあらためてご連絡させていただきます。履修認定試験問題と事後評価書については受講後に郵送いただくことになりますので、必ず印刷をお願い致します。その他資料については印刷は任意ですが、講師から指示があった場合は印刷をお願い致します。受講に関する詳細については別途ご案内させていただきます。

(4) 受講までに準備するもの

動画視聴期間前に、以下のものを準備してください。

- 講習情報または、講師から特に準備することが指示されている資料、教材など
- 履修認定試験および事後評価書の印刷
- インターネット通信できる環境

8 受講

(1) 講習

- 令和2年度教員免許状更新講習一覧については、本学ホームページにてご確認ください。URL：<http://www.mie-u.ac.jp/certificate/>
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。
- **全講習の動画視聴可能期間は令和2年10月1日(木)～令和2年11月16日(月)とし、この期間であればいつでも視聴可能です。教員免許状更新講習更新講習システムの情報は、仕様の都合でこの日程と異なる表示がされておりますので、お間違いのないようご注意ください。**
- 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。
- 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。
~~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、本学においては開講しません。(三重県内においては、鈴鹿短期大学・放送大学にて開講します。)

(2) 履修認定試験

各講習の最後に、受講した講習の内容について履修認定試験を受験してください。**履修認定試験の回答は、次の項目の事後評価書と合わせて御郵送ください。**詳細については、別途ご案内いたします。

試験の方法は、筆記試験となりますが、講習ごとに具体的な試験内容は異なりますので、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。

9 事後評価

事後評価の記入

事後評価(事後アンケート)は、文部科学省へ報告するよう定められております。事後評価の返送がない場合は履修証明書の発行ができませんので、**受講後にはかならず事後評価書を記入し、履修認定試験の答案とあわせて返送**してください。記入いただいた評価の内容については、今後の教員免許状更新講習をより良いものにするために確認させていただきますが、氏名については講師には開示されません。郵送方法については、別途ご案内いたします。

10 履修認定

(1) 履修認定

履修認定試験に合格し、事後評価が返送されている受講者に対して、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。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。~~証明書は受講月毎に発行となりますのでご注意ください。~~

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。

(2) 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頂くことになります。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。

(1) 特別な配慮を希望する方の事前相談

障がいや病気、その他の理由で、受講に際して特別な希望がある場合は、受講する講習の申込受付期間の開始以前に、~~(原則、令和2年3月6日(金)までに)~~三重大学更新講習担当まで、電話、メール等でご相談ください。

なお、申込み受付期間の終了後であっても、急遽何らかの特別な対応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

FAX：059-231-9058

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」または「大雨特別警報」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判断した場合~~

~~※講習を開催する地域は以下とします。~~

- ~~・三重大学上浜キャンパス：津市~~
- ~~・三重大学東紀州サテライト東紀州教育学舎、三重県立木本高等学校：熊野市~~
- ~~・三重県立紀南高等学校：御浜町~~
- ~~・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~~

~~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。上記の理由で休講になった場合、代替の講習は開講せず、受講料は全額返還または受講申込みの振替にて対応する予定ですので、メールまたはホームページをご確認いただきますようお願い致します。~~

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。~~

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。持参されることをお勧めしますが、その場合、ごみは各自お持ち帰りください。~~

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場合~~
- ~~・公序良俗に反すると本学が判断した場合~~
- ~~・その他本学が受講不適切と判断した場合~~

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。~~

12 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~	解散

オンラインでの開講により
自由な時間にご受講いただけます。

○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~	解散

●必修講習(2人講師体制)では、受講者 ID の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~	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~	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。

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。

教室は都合により、変更となる可能性があります。変更する場合は、本学更新講習システムへの掲載し、受講者が更新講習システムにご登録いただいているメールアドレスへご連絡いたします。講習までに必ず確認いただきますようお願いいたします。

**オンラインでの開講により
来学いただく必要はございません。**

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、令和2年度は、土・日・祝日に限り三重大学附属病院職員駐車場の一部をご利用いただくことが可能です。

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

- 下記の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、平日は利用することができません。(令和2年度は8月20日(木)と8月25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、予めご了承ください。

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、余裕をもって来構してください。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分までに駐車場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(059-231-5520)ご連絡ください。

三重大学上浜キャンパス(津市)

② 四日市方面より(走行車線より左折)



オンラインでの開講により
来学いただく必要はございません。

許可のない自家用車は
ここに駐車できません。

教育学部校舎

自家用車は正門から入構
することはできません

教養教育校舎

駐車後、23号線を歩いて正門まで向
かってください。駐車場から講習会
場までは徒歩約15分です。余裕を持
って来構していただくようお願いい
たします。

更新講習受講者駐車場(約328台)
大学病院前の交差点より入構後、一番左
のレーンを直進し、左折をしてください。

① 大学病院前の交差点より
入構してください

附属病院入口

三重大学病院

① 伊勢方面より(右折レーンより)



③ 更新講習受講者駐車場



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舍南風寮)

- 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2-960)

最寄り駅 JR阿田和駅 徒歩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30分

オンラインでの開講により
来学いただく必要はありません。

【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、三重県立木本高等学校、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、駐車場を無料に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。

14 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。

15 よくある間違い

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】

誤

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2グループの場合は「令和4年3月31日」とするところを「令和4年1月31日」としてしまう。）

正

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、申込完了となり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。

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】

誤

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。

正

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、申込完了となりませんのでご注意ください。

【令和2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（水）より ~~8月31日（月）~~ 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

16 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	☐
旧免許状所持者で II. 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	☐
旧免許状所持者で III. 過去に更新講習を 修了したことがある者	①受講申込書	☐
IV. 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	☐
新免許状所持者で V. 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	☐
上記のⅠ～Ⅴに該当し、 VI. 講師登録をして更新 講習を受講する者	①Ⅰ～Ⅴ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。	☐

16 受講申込書類チェックリスト

受講申込書作成にあたってのチェックリスト

確認事項		チェック欄
受講者本人記入欄	【顔写真】欄に写真を貼付してありますか？	☐
	【申込印】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？	☐
証明者記入欄	【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？	☐
	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？	☐