

令和3年度

三重大学

教員免許状更新講習

募集要項

(オンデマンド動画配信講習)

- 三重大学では多彩な講習を開講しております
- 計画的に自分のペースで受講できます
- 期間内であれば繰り返し視聴できます
- コロナ禍でも自宅で安心して受講できます
- 履修認定試験を自宅で受験できます

重要なお知らせ

1. 令和3年度の教員免許状更新講習は、オンデマンド動画配信にて開設いたします。オンデマンド動画配信では、予め担当講師が収録・作成した講習動画を視聴していただきます。(リアルタイム配信ではありません)
2. 受講者IDの取得について、令和2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

(オンデマンド動画配信講習)



| CONTENTS |

1. 受講対象者かどうかチェック	04
2. スケジュール・デモ動画の確認	05
3. 更新講習システムへの登録	06
4. 受講申込み	07
5. 受講申込書類提出	08
6. 受講料振込み	10
7. 受講準備	11
8. 受講	12
9. 履修認定	13
10. その他	14
11. よくあるお問い合わせ	15
12. よくある間違い	16
13. 受講申込書類チェックリスト	17

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31年4月2日～昭和32年4月1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2年2月1日～令和4年1月31日	令和4年3月31日
昭和32年4月2日～昭和33年4月1日 昭和42年4月2日～昭和43年4月1日 昭和52年4月2日～昭和53年4月1日	令和3年2月1日～令和5年1月31日	令和5年3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
- 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、
- 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：https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/006/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 スケジュールとデモ動画の確認

(1) スケジュール

募集

本学では、次の期間にて募集を予定しております。再募集の予定はありませんので、ご注意ください。また、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。

更新講習システム申込期間	申込書類提出期限	受講料振込期限
令和3年4月2日(金) 16時～ 令和3年4月22日(木) 27時(23日(金) 午前3時)	令和3年5月7日(金) 必着 (期限厳守)	令和3年6月4日(金) 必着 (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。

受講

令和3年度はオンデマンド動画配信講習となり、次の受講期間内であれば自由に受講が可能です。

受講期間	答案郵送期限
令和3年7月16日(金)～令和3年9月6日(月)	令和3年9月13日(月) 必着(持参不可)

※受講期間の延長は認められません。また、期限内に答案が届いていない場合は不認定となりますので計画的にご受講ください。

履修認定

履修証明書の発行は一括して行います。

履修認定証明書発送
10月末予定

※発送時期を早めるなどの個別の対応はできません。更新手続きの期限等は予め所属校や教育委員会にお確かめのうえお申し込みください。

(2) デモ動画の確認

講習をお申込みいただく前に必ず三重大学教員免許状更新講習ホームページ上に掲載しているデモ動画が視聴できるかをご確認ください。視聴環境が整わない方は、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。必ず掲載のデモ動画が視聴可能な環境を整えた上で、受講申込みに進んでいただくようよろしくお願いいたします。また、受講には有線やWi-Fi(無線)などのインターネット環境下でPCのご利用を推奨いたします。スマホなどのモバイル通信(LTEなど)では通信量が膨大になり、通信制限がかかる、接続が不安定になる、また通信料が高額になる等の恐れがあります。また、スマホ等の画面の小さな機器については、動画で映される文字等が見づらい可能性もあります。

申込みいただく方については、このデモ動画の視聴確認は行っていない事を前提に、手続きを進めさせていただきます。受講料入金後、講習動画が視聴できない等の理由による返金対応はいたしかねますので、予めご了承ください。

デモ動画が視聴できない場合は、下記の表にて、該当するブラウザ等をご確認ください。なお、PCの設定やネットワーク環境によっては、視聴できない場合がありますので設定の調整をお願いいたします。設定の詳細等については、下記表のVimeoヘルプセンターをご参照ください。

●ブラウザ 以下のHTML5 プレーヤーで h.264 MP4 動画が再生可能なブラウザ ・Chrome 30～ ・Firefox 27～ ・Internet Explorer 11～ ・Microsoft Edge ・Safari 9～ Vimeo ヘルプセンター https://vimeo.zendesk.com/hc/ja	●モバイル端末 【スマホ / タブレット】 ・Android バージョン (Lollipop) 5.0～ ・iOS バージョン 9.3.5～ Vimeo ヘルプセンター https://vimeo.zendesk.com/hc/ja
	●資料表示 ・Adobe Reader その他にOfficeソフトウェア (Word、Excel等) が必要となる講習もありますので、できるだけこれらのソフトウェアを利用可能な機器をご使用いただきますようお願いいたします。

3 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2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を取得する必要はありません。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 URL: <https://www.kousinkousyu.jp/mie-univ/>

(本学の教員免許状更新講習ホームページ<https://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。

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、「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。

メールアドレスの登録について

オンデマンド動画配信講習の受講では、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いたします。受講者利用登録が完了後には、「利用登録完了」メールが届きますので、そのメールが届いているかどうかを必ず確認してください。また、申し込み後の6月21日（月）にテストメールを配信させていただく予定です。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もありますので、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およびab.mie-u.ac.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。また、登録されたメールアドレスが次の場合に当てはまるとメールが届きません。

1. 半角英数字と「-」「_」「.」「+」「?」「/」以外の記号が含まれている場合
2. 記号を2文字以上連続使用している場合
3. 記号を最初か最後（@の直前）に使っている場合
4. @の前（左）部分で64文字以上になっている場合
5. メールアドレス全体で256文字以上になっている場合

メールアドレスの変更は更新講習システムより、ご自身で変更いただくことになります。変更方法については、更新講習システム及び更新講習ホームページに掲載している「更新講習システム入力マニュアル」にてご確認ください。また、メールアドレスを変更された場合は、三重大学学務部教務チーム(kyomu-m@ab.mie-u.ac.jp)まで変更の旨ご連絡いただきますようお願いいたします。

(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。

4 受講申込み

本募集要項「6. (2) 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。

受講申込み上の留意点

- 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。

- (1) 令和3年度は本学ではオンデマンド動画配信講習での開設のみとなります。動画の合計時間は約6時間あり、一時停止いただくことも可能です。
(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できます。
(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。

更新に必要な 選択講習	旧免許状（現職教員）		旧免許状（現職教員でない方）			新免許状		
	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	○		○		○(いずれか一方)	○		両方○ または対象職種に 「教諭」・「養護教諭」 の両方を含む講習
対象職種に 「養護教諭」を含む講習 18時間		○		○			○	

- (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。
(5) 受講申込みの変更は、更新講習システムの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（過去に開講した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) 講習の履修認定試験や配付資料等を事前に印刷していただく必要がございますので、受講の際はプリンターもしくは、資料の印刷ができる環境を整えていただくようお願いいたします。

5 受講申込書類提出

- 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。

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.5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。

※ 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。

5 受講申込書類提出

●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、受講申込書を受取り、受講料振込依頼書を発送したことになります。通常、受講申込書受取後、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。

※ ①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。紛失等には充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。

※ 「受講票」は提出不要ですが、控えとして必要な方は更新講習システムより印刷してください。

ただし受講票は、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のでご注意ください。

「写真票」についても印刷いただく必要はございません。

(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。

※ ①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。

(2) 受講料入金後の返還及び受講申込みの振替

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。(P.5参照) 受講をご希望される方は、必ずこの動画が視聴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いたします。お申し込みいただいた方については、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場合は返金対応はいたしかねますので、予めご了承ください。

7 受講準備

(1) 更新講習システムの確認

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。)

※写真票・受講票は印刷する必要はありません。

(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、必ず印刷をお願いいたします。その他資料の印刷は任意ですが、講師から指示があった場合は印刷をお願いいたします。

(4) 講習動画視聴時に準備するもの

動画視聴するにあたり、以下のものを準備してください。

- 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(動画視聴後)
- インターネット通信できる環境

8 受講

(1) 講習

- 令和3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お知らせします。
URL : <https://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3年7月16日(金)～令和3年9月6日(月)とし、この期間であればいつでも視聴可能です。
- 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。
- 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。
- 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。)
- 講習資料・講習内容及び認定試験(動画、パワーポイント等含む)は、講師の著作物であり、無断で複製・転載することはできません。無断転載は法律違反です。故意にこのような行為が行われた際は履修認定を取り消させていただきます。また、ご自宅での通信環境の整備が難しく、図書館等の公共施設での動画の視聴を検討されている方におかれましては、動画視聴後に第三者に動画や資料等が閲覧できないようWEB上での視聴履歴やパソコン上に保存したファイルは必ず削除いただくようお願いいたします。

(2) 履修認定試験

受講後は講習ごとに履修認定試験を受験してください。各講習所定の試験問題を印刷いただき、解答を直筆で記入してください。答案についてはPCのWordやワープロ等を使用しての回答は認められませんので、必ず直筆での回答をお願いいたします。この試験方法については、文科省から指定されている試験方法(本人確認の方法)となります。ただし講習ごとに試験や課題の内容は異なりますので、講師からの案内をご確認ください。

履修認定試験の答案は、次の項目(3)の受講者評価書と併せて9月13日(月)まで(必着)に下記宛に郵送してください。なお、郵送での提出については文科省から指定されておりますので、郵送以外での提出は認められません。複数の講習を受講された場合はまとめてご郵送いただきますようお願い致します。郵送費については受講者様のご負担となり、ご郵送頂いた書類が万が一本学に届かなかった場合の責任は負いません。また、郵便物が届いたかどうかの問い合わせには本学では対応いたしかねます。簡易書留等の追跡ができる郵送方法でお送りいただくようご協力をお願いいたします。

宛 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「受講関係書類在中」と朱書きしてください。

締切後に郵送物がこちらに届いた場合および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。不正行為があった場合には当該受講者の所属する機関の長等不正行為の事実を通知します。

(3) 受講者評価書の記入(事後評価)

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。本学では受講者評価書の様式を配付資料と併せてご案内致します。この受講者評価書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、受講後には必ず受講者評価書を記入し、履修認定試験の答案と併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。

9 履修認定

(1) 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。10月末までの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。証明書は受講期間終了後、全受講者分を一括で発行させていただきます。発行時期を早める等の個別の対応はいたしかねますので予めご了承ください。また、履修認定試験の結果については、10月下旬以降に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。

10 その他

(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3年3月5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

F A X: 059-231-9058

メール: kyomu-m@ab.mie-u.ac.jp

11 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。

12 よくある間違い

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】

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3グループの場合は「令和5年3月31日」とするところを「令和5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。

【免許取得日の登録について】

誤	2回目の更新で受講申し込みの際に、所持する免許状の取得日に1回目の更新の際に教育委員会から発行された証明書の日付を記載している。
正	免許の取得日は、免許更新手続きによって更新されることはありません。免許を取得したときに発行されている免許状の日付が免許取得日になります。

【免許取得した後に改姓している場合】

誤	免許取得後に改姓しているが、取得した免許状に記載の姓と一致するように旧姓で更新講習システムに登録している。
正	更新講習システムは新姓で登録し、システム上の備考欄に「旧姓：〇〇」と旧姓がわかるように入力してください。取得免許状のコピーを提出いただく場合、免許状に記載されている氏名は旧姓のままで結構です。

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3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、電話（4月1日（木）より8月31日（火）まで）、メール（4月1日（木）より6月30日（水）まで）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

13 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

	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？ ※前年度に開講してい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講習は、 重複履修となるため履修認定ができません。	☐
	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？	☐