

更新講習システム利用案内

1. 更新講習システム利用登録	p.1
2. 講習検索から受講予約まで	p.9
3. 受講申込書印刷	p.15
4. 登録した情報（メールアドレス、住所、勤務先等）を変更する	p.18
5. 受講票及び写真票の印刷	p.21

[illegible]

1. 更新講習システム利用登録

教員免許状更新講習は更新講習システムからの申込みとなり、更新講習システムの利用には受講者ID、メールアドレス及びパスワードが必要です。

受講者IDは利用登録をすると発行されます。パスワードは利用登録の際にご自身で設定していただきます。以下の案内に沿って、利用登録を行ってください。

また、受講者利用登録や受講者IDの取得は更新講習システムの利用時間外を除き、いつでも行うことができます。受講申込みをスムーズに行うために、更新講習システム受講申込期間の開始までに「1. 更新講習システム利用登録」の全てと、「2. 講習検索から受講予約まで」の「Ⅰ. 講習を検索する」と「Ⅱ. 講習をブックマークする」まで行うことを推奨します。

なお、2回目の更新講習の受講が始まったことにより、受講者IDの取得について以下のようにご対応ください。

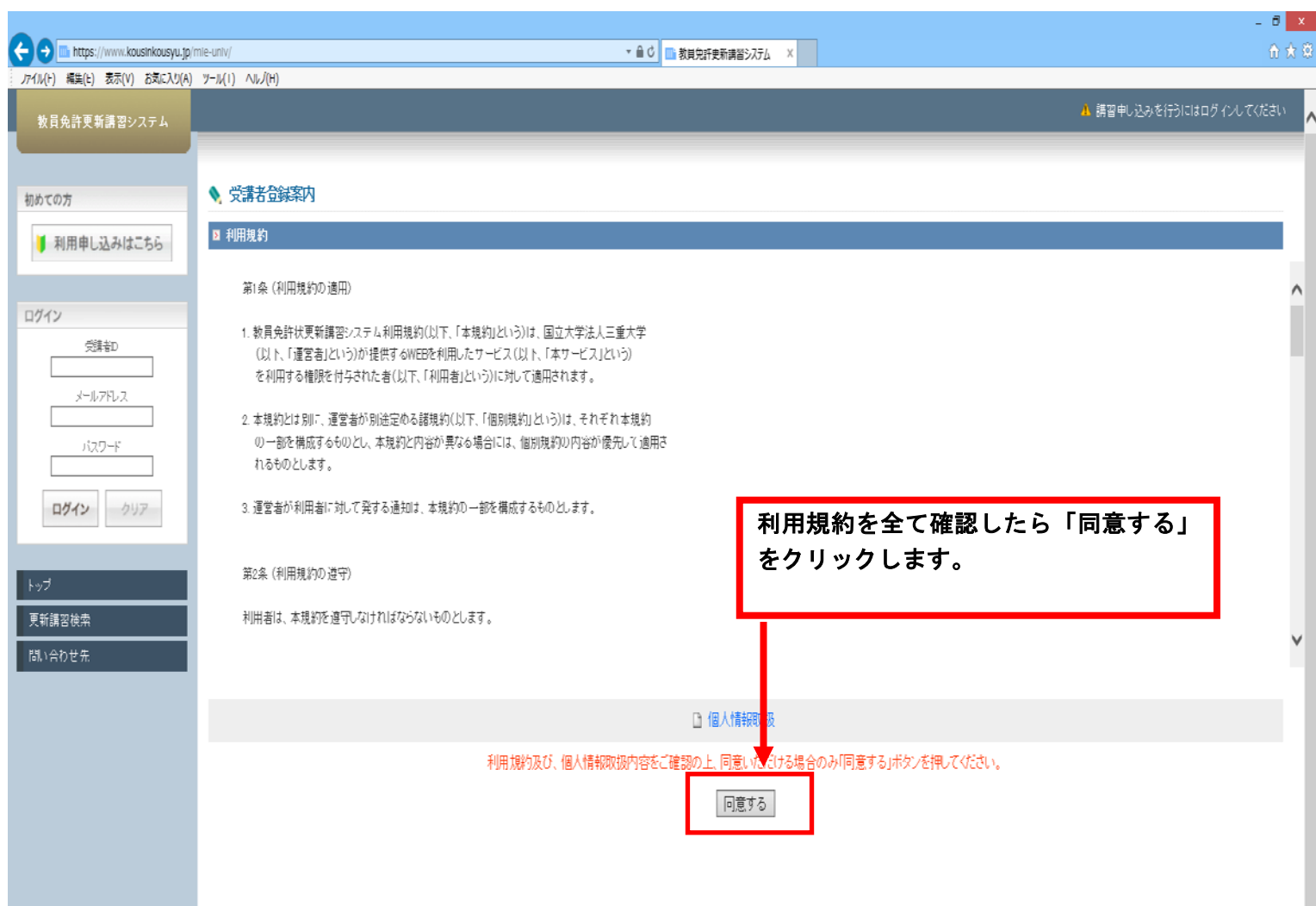
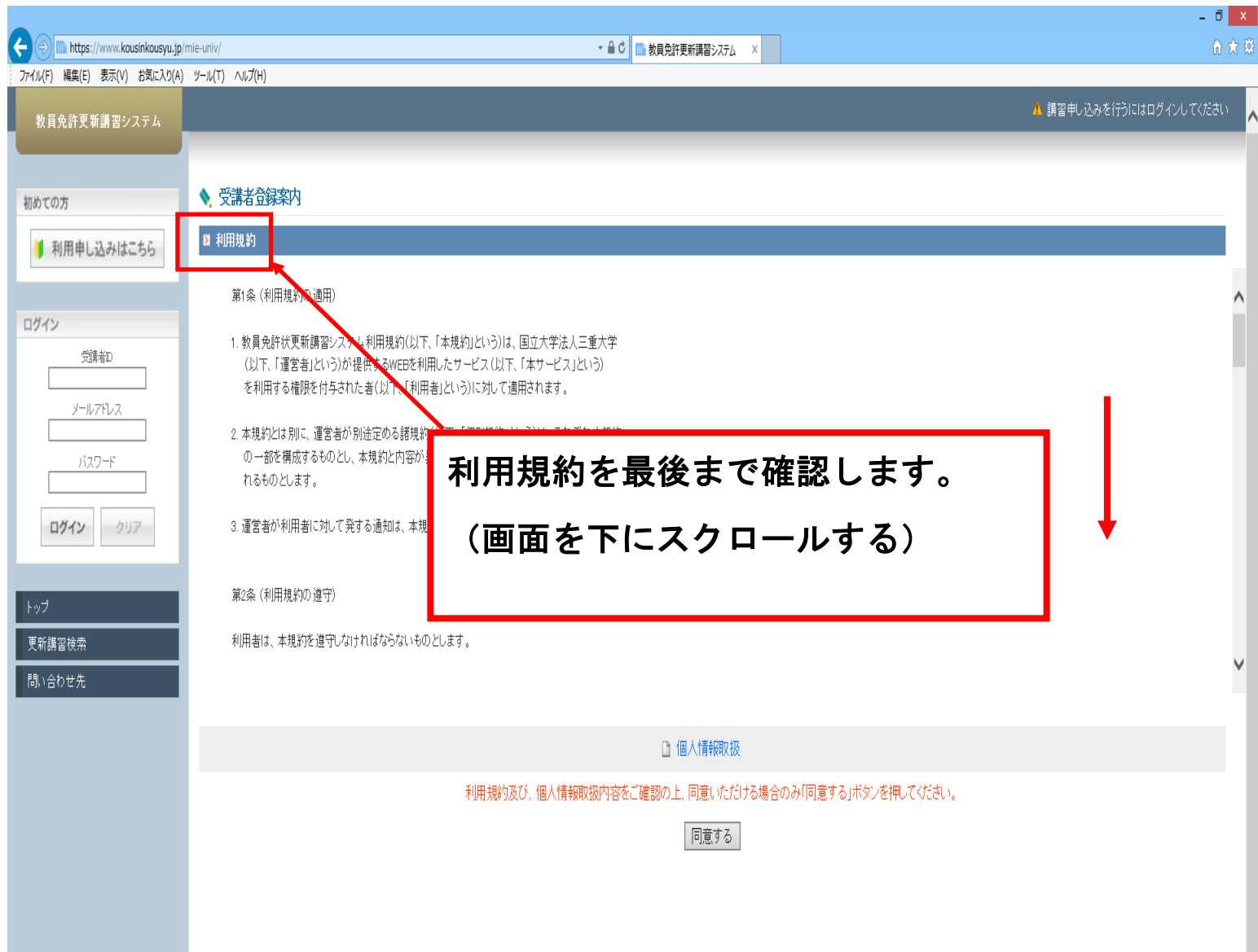
- ① 1回目・2回目の免許状の更新に関わらず、**初めて**本学の更新講習を受講される（**初めて**受講者IDを取得される）方
→受講者利用登録をして、受講者IDを取得してください。
- ② 昨年度に本学の更新講習を受講された（受講者IDを取得された）方
→**引き続き昨年度取得した受講者IDをご利用ください。**
※昨年度に受講する予定で受講者IDを取得したが、受講申込みをせず1講習も受講しなかった方も含みます。
- ③ 2回目の免許状の更新で、過去に本学の更新講習を受講したことがある方
→**前回使用した受講者IDはご利用できません。再度、受講者登録をし、新しい受講者IDを取得してください。**

○ 利用登録（受講者IDの取得）方法

The screenshot shows the homepage of the '三重大学教員免許状更新講習システム' (Mie University Teacher License Renewal System). The browser address bar shows 'https://www.kousinkousyu.jp/mie-univ/'. The page has a blue header with the system name and a login notice. The main content area has a large blue banner with the system name and a photo of a building. On the left sidebar, there are buttons for '初めての方' (First time) and 'ログイン' (Login). The '初めての方' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to a text box that says '「利用申し込みはこちら」をクリックします。' (Click 'Click here for application'). Below the banner, there are sections for 'お知らせ' (Notice), 'ご案内' (Guidance), '写真票' (Photo ticket), and '平成29年度三重大学教員免許状更新講習募集更新講習システムの利用方法' (Usage of the system for the 2017 recruitment of Mie University Teacher License Renewal System). The 'お知らせ' section contains a notice about the system's purpose and a link to the '更新講習検索' (Search for renewal courses) page. The 'ご案内' section contains a notice about the system's usage and a link to the '写真票' (Photo ticket) page. The '写真票' section contains a notice about the photo ticket and a link to the '写真票' (Photo ticket) page. The '平成29年度三重大学教員免許状更新講習募集更新講習システムの利用方法' section contains a notice about the system's usage and a link to the '更新講習検索' (Search for renewal courses) page.

I. 「利用規約」を確認する。

受講者利用登録（受講者IDの取得）をする前に必ず「利用規約」を確認してください。



Ⅱ. 「受講者基本情報」を入力してください。

＊印は必須入力項目です。こちらに入力する受講者基本情報が、利用者登録から受講当日までの連絡先、受講申込書、履修認定証明書の記載事項、受講料振込依頼書の送付先等となるため、誤入力のないように必ず確認してください。

誤入力があると、本学からの連絡や送付物が届かなかったり、受講申込書、履修認定証明書の記載が誤った内容になったりするため、入力内容は必ず確認してください。

誤入力がある場合は、p 1 8 「4. 登録した情報を変更する」を参考に修正してください。

該当する「受講対象者の区分」をチェックし、職名を選択する必要がある場合は、該当の職名を選択または記入してください。なお、受講対象者の区分は以下のように選択してください。

- ①現職の教育職員
→上から１番目の「幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者」をチェックしてください。また、右欄の職名をプルダウンから選択してください。
- ②教員採用内定者または教員として任命又は雇用される（見込みのある者）
→上から２番目の「教員採用内定者/教員として任命又は雇用される（見込みのある者）」をチェックしてください。
- ③現在、教育職員ではなく過去に教育職員であった経験もないが、今後、教育職員として勤務する見込みがあるため教員免許状更新講習を受講する者（公立学校講師登録をして受講する者）
→上から２番目の「教員採用内定者/教員として任命又は雇用される見込みのある者」をチェックしてください。
また、本学では、この場合に該当する方が受講するためには、公立学校講師登録をお願いしております。
勤務先の都道府県又は市町村教育委員会の「公立学校講師登録証明書」をご提出いただくことになります。
- ④現在、教育職員ではなく過去に教育職員であった経験がある者
→上から３番目の「教員勤務経験者」をチェックしてください。
- ⑤認定こども園・認可保育所・幼稚園を設置する者が設置する認可外保育施設で勤務する保育士
→上から４番目の「認定こども園及び認可保育所の保育士/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」をチェックしてください。（幼保連携型認定こども園の保育教諭は①に該当するため注意してください。）
- ⑥上記⑤に該当しない保育士
→本学では、上記③の対応をしてください。
- ⑦高等専修学校の高等課程の教員
→上から５番目のその他をチェックし、下欄に「学校名」を記入してください。また、右欄に現在の職名（教員等）を記入してください。
- ⑧学習支援員、児童館職員、特別支援教育支援員、会社員、主婦等
→「その他」には含まれません。これまでの教育職員（教諭・講師等）としての勤務経験がない場合は上記③、勤務経験がある場合は上記④の対応をしてください。

※「受講対象者の区分」について分からないことがある場合は、三重大学学務部教務チーム（０５９－２３１－５５２０）までご連絡ください。

※公立学校講師登録について分からないことがある場合は、お住いの都道府県教育委員会にてご確認ください。三重県内の方は、以下のURLまたはお電話にてご確認ください。

三重県教育委員会ホームページ：<http://www.pref.mie.lg.jp/KYOSYOK/HP/menkyo/40447022743.htm>
電話番号：059-224-2959

パスワード

ログイン

クリア

トップ

更新講習検索

問い合わせ先

受講対象者の区分*	☐ 幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者 ☐ 教員採用定着者／教員として任命又は雇用される(見込) ☐ 教員勤務経験者 ☐ 認定こども園及び認可保育所の保育士／幼稚園と同一 ☐ その他 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、受講対象者の区分を記入	教諭 教諭
本籍地	(例) 〇〇県〇〇市	
連絡先*	〒 (例) 999-9999 ▼都道府県 都道府県を選択(該当しない場合は「その他」を選択)	
電話番号*	自宅 (例) 999-999-9999 こちらから連絡させていただく場合がありますので、正確に記入してください。	
メールアドレス*	(例) abode@xxx.ac.jp 注意:メールアドレスは、受信設定を確認し、正確に記入してください。受講に関する連絡は、メールで連絡します。	
メールアドレス(確認)*	(例) abode@xxx.ac.jp	
組織名*	▼都道府県 都道府県を選択(該当しない場合は「その他」を選択)	

本学から送信するメールは、パソコンを利用したメールを想定しております。講師によっては、事前課題をメールに添付して送付することがあるため、添付物を確実に受信できるメールアドレスの登録が必要です。携帯メールアドレスも登録可能ですが、携帯メールアドレスの場合は、送付したメール内容を正確に読み取れない場合があります。

また、携帯メールアドレスを登録される場合は、初期設定がパソコンからのメールを受信拒否となっている場合があります。

なお、利用申込完了メールは、自動では1度しか送信されないため、携帯メールアドレスを登録される場合は、予めドメイン名「kousinkousyu.jp」からのメールを受信許可設定してください。

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

勤務先	組織名*	▼都道府県 都道府県を選択(該当しない場合は「その他」を選択)
	電話番号*	(例) 〇〇市立〇〇中学校または〇〇教育委員会
特記	☐ 同校卒業生 ☐ 同県勤務者 ☐ 附属校勤務者 ☐ 複職可	
ログインパスワード*	半角英数字6文字以上10文字以内で記入 注意:パスワードは、忘れないようにして下さい。	
ログインパスワード(確認)*	半角英数字6文字以上10文字以内で記入	
備考	他開設者で受講された場合は、本学まで電話・メール等でご連絡ください。	

現在免状一覧

ログインパスワードは自身で設定してください。
ログインパスワードは、次回からのログインに必要です。忘れないように書き留めるなどして必ず保管してください。

勤務先の組織名の入力には以下のように行ってください。

- ①公立学校（幼稚園、保育園、小・中学校）の場合は、〇〇市立〇〇小（中）学校（園）と入力してください。

②公立学校（高等学校）の場合は、〇〇県立〇〇高等学校と入力してください。

③私立学校の場合は、学校名のみ入力してください。

④公立学校講師登録をして受講される場合は、登録をした教育委員会名を入力してください。（例：〇〇県教育委員会、〇〇市教育委員会）
- ※④に該当する場合、連絡先はご自宅または携帯電話の番号を入力してください。

Ⅲ.「現有免許状一覧」を入力してください。

所持している全ての免許状の情報を入力してください。入力する際は所持している免許状や下記の免許状の見本例をもとに必要な情報を入力してください。

また、保育士資格は教員免許ではないため入力する必要はありません。（プルダウンの選択肢にないため、入力できません。）

なお、教育職員免許法の改正により、一部の免許状名称が変更されています。そのため、プルダウンに所持している免許状の種類がない場合は次ページの「教員免許状読み替え表」をご参照ください。

必ず所持する全ての免許状についてご記入ください。
行が足りない場合は、右端の「追加」をクリックしてください。

免許状の授与年月日についてご記入ください。
旧免許状・新免許状の区別に必要なため、正確な年月日をご記入ください。

新免許状所持者のみ、所持しているそれぞれの免許状に記載されている有効期間の満了の日をご記入ください。

現有免許状一覧

(※印は必須項目ですので、必ず記入または選択してください)
新免許状所持者の場合は授与年月日と有効期間の満了の日を入力後に「期限を取得」ボタンを押して下さい。

No.	免許状 *		免許状番号	授与年月日 * (例) 2010/03/31	授与権者	有効期間の満了の日 (例) 2020/03/31
	種類	教科・特別支援教育領域等				
1						
2						

※免許状の教科・特別支援教育領域等に領域を選択する場合、領域が複数ある場合は、複数行入力してください。

追加

●教員免許状の見本例（新免許状）

中学校教諭一種免許状

本籍地 三重県
氏名 三重 花子
平成二年十二月一日生

保健体育

記

右の者に教育職員免許法第五条の定めるところにより左記の教科について中学校教諭一種免許状を授与する。

〇〇教育委員会
公 印

平二六中一第〇〇号

根拠規定 免許法別表第一

基礎資格 学士の学位を有する

教育機関名等
〇〇大学〇〇学部〇〇学科

修得単位
十二単位以上修得の分野名
卒業又は修了の年月日
平成二十七年三月二十五日

資格認定試験
証書番号 *
試験実施機関 *

有効期間の満了の日
平成三十七年三月三十一日

備考 〇〇大学で単位を修得

授与年月日
平成二十七年三月三十一日

免許状番号

こちらは卒業年月日等です。授与年月日ではありません。

有効期間の満了の日 *
平成二十七年三月三十一日

二〇単位以上
三〇単位以上
八単位以上

資格認定試験
証書番号 *
試験実施機関 *

合格年月日 *

※「有効期間の満了の日」の記載があるものは「新免許状」です。
(H21.3.31より前に授与された教員免許状を1種類でもお持ちの方の教員免許状には、この記載はありません。)
→記載がなければ、旧免許状所持者です。

※ 更新講習の受講期間・有効期間更新の申請期間は、有効期間満了日の2年2ヶ月前～2ヵ月前までとなります。
(この例では、平成35年2月1日から平成37年1月31日までとなります。
この期間より前に履修認定された講習は有効とはなりません。)

○教員免許状読み替え表

区 分	旧名称	新名称（カッコ内はシステムで種類を選択する際の名称）
幼稚園	—	幼稚園教諭専修免許状（幼専修）
	幼稚園教諭 1 級普通免許状	幼稚園教諭 1 種免許状（幼一種）
	幼稚園教諭 2 級普通免許状	幼稚園教諭 2 種免許状（幼二種）
小学校	—	小学校教諭専修免許状（小専修）
	小学校教諭 1 級普通免許状	小学校教諭 1 種免許状（小一種）
	小学校教諭 2 級普通免許状	小学校教諭 2 種免許状（小二種）
中学校	—	中学校教諭専修免許状（中専修）
	中学校教諭 1 級普通免許状	中学校教諭 1 種免許状（中一種）
	中学校教諭 2 級普通免許状	中学校教諭 2 種免許状（中二種）
高等学校	高等学校教諭 1 級普通免許状	高等学校教諭専修免許状（高専修）
	高等学校教諭 1 級普通免許状（社会）	高等学校教諭専修免許状（高専修） ※教科・領域は「地理歴史」及び「公民」の両方を選択
	高等学校教諭 2 級普通免許状	高等学校教諭 1 種免許状（高一種）
	高等学校教諭 2 級普通免許状（社会）	高等学校教諭 1 種免許状（高一種） ※教科・領域は「地理歴史」及び「公民」の両方を選択
養護教諭	—	養護教諭専修免許状（養護専修）
	養護教諭 1 級普通免許状	養護教諭 1 種免許状（養護一種）
	養護教諭 2 級普通免許状	養護教諭 2 種免許状（養護二種）
特別支援	—	特別支援学校教諭専修免許状（特支専修）
	養護学校教諭 1 級普通免許状	特別支援学校教諭 1 種免許状（特支一種） ※教科・領域は「知的障害者」・「肢体不自由者」及び「病弱者」の全てを選択
	養護学校教諭 2 級普通免許状	特別支援学校教諭 2 種免許状（特支二種） ※教科・領域は「知的障害者」・「肢体不自由者」及び「病弱者」の全てを選択
	盲学校教諭 1 級普通免許状	特別支援学校教諭 1 種免許状（特支一種） ※教科・領域は「視覚障害者」を選択
	盲学校教諭 2 級普通免許状	特別支援学校教諭 2 種免許状（特支二種） ※教科・領域は「視覚障害者」を選択
	聾学校教諭 1 級普通免許状	特別支援学校教諭 1 種免許状（特支一種） ※教科・領域は「聴覚障害者」を選択
	聾学校教諭 2 級普通免許状	特別支援学校教諭 2 種免許状（特支二種） ※教科・領域は「聴覚障害者」を選択

IV. 「修了確認期限・有効期間の満了の年月日」を入力してください。

現有免許状一覧

(※印は必須項目ですので、必ず記入または選択してください)
新免許状所持者の場合は授与年月日と有効期間の満了の日を入力後に「期限を取得」ボタンを押して下さい。

No.	免許状 *		免許状番号	授与年月日 * (例) 2010/03/31	授与権者	有効期間の満了の日 (例) 2020/03/31
	種類	教科・特別支援教育領域等				
1	▼	▼				
2	▼	▼				

※免許状の教科・特別支援教育領域等に領域を選択する場合で、領域が複数ある場合は、複数行入力してください。

修了確認期限・有効期間の満了の年月日

(※印は必須項目ですので、必ず記入または選択してください)

修了確認期限(旧免許状所持者)・有効期間の満了の年月日(新免許状所持者) *

期限を取得

修了期限をチェック-文部科学省-

「期限を取得」ボタンを押すと、旧免許状所持者の場合は生年月日による通常の修了確認期限が自動入力されます。新免許状所持者の場合は、現有免許状一覧に入力した有効期間の満了の日の最も遅い満了日が自動入力されます。延期された等により異なる修了確認期限・有効期間の満了の年月日の方は、自動入力されたものを手修正してください。

確認

追加

必ず授与年月日（旧免・新免ともに）と有効期間の満了の日（新免のみ）を入力してから、「期限を取得」をクリックしてください。

修了確認期限または有効期間の満了の年月日の入力後、「確認」をクリックしてください。

「現有免許状一覧」に所持する全ての免許状の情報を入力後、「期限を取得」をクリックしてください。

現有免許一覧の「授与年月日」（旧免・新免ともに）及び「有効期間の満了の日」（新免のみ）は、正確な年月日を入力してください。

入りに誤りがあると、誤った修了確認期限または有効期間の満了の年月日が自動入力されてしまいます。

「期限を取得」をクリックすると、旧免許状所持者の場合は、生年月日による通常の修了確認期限が左側の空欄に自動入力されます。新免許状所持者の場合は、現有免許状一覧に入力した有効期間の満了の日の最も遅い満了日が、自動入力されます。
なお、延期等により自動入力されたものと異なる修了確認期限・有効期間の満了の年月日の方は、ご自身で手入力にて修正してください。

V. 登録内容を確認してください。

現有免許状一覧

No.	免許状		免許状番号	授与年月日	授与権者	有効期間の満了の日
	種類	教科・特別支援教育領域等				
1	中一種 ▼	保健体育 ▼				
2	中一種 ▼	保健体育 ▼				

修了確認期限・有効期間の満了の年月日

修了確認期限(旧免許状所持者)・有効期間の満了の年月日(新免許状所持者)

2020/03/31

登録内容を確認し、「登録」をクリックします。
登録内容は、後から修正することは可能ですが、必ず入力内容を確認してから、「登録」をクリックするようにしてください。

上記内容で登録いたします。よろしいですか？

戻る

登録

VI. 受講者IDの発行・利用者登録の完了

登録内容を確認し、「登録」をクリックすると受講者IDが発行されます。次回からのログインに必要となるため、書き留めるなどして必ず保管してください。

The screenshot shows the registration completion page of the Kousinkousyu System. The browser address bar displays <https://www.kousinkousyu.jp/mie-univ/>. The page title is "教員免許更新講習システム".

Annotations on the page include:

- A red box labeled "終了" (End) points to the top right corner of the browser window.
- A red box labeled "ここに表示される10桁の番号が受講者IDです。" (The 10-digit number displayed here is the participant ID.) points to the ID number "1700000719".
- A red box labeled "終了する場合は、右上端の「×マーク」をクリックしてください。続けて講習情報等を見る場合には「続けてログイン」をクリックしてください。" (If you want to end, click the '×' mark in the top right corner. If you want to continue to see the training information, click 'Continue Login'.") points to the "×" button and the "続けてログイン" button.
- A red box labeled "続けてログインされる方は、「続けてログイン」ボタンを押してください。" (If you want to continue login, please press the 'Continue Login' button.) points to the "続けてログイン" button.

The page content includes a sidebar with links like "初めての方" (First time), "ログイン" (Login), and "トップ" (Top). The main area shows the "受講者情報登録完了" (Participant Information Registration Completed) message and a form for "受講者基本情報" (Participant Basic Information) with fields for ID, email, password, and name.

これで利用者登録（受講者IDの取得）が終了しました。

取得した受講者ID、受講者基本情報に登録したメールアドレス及びパスワードは忘れないようにしてください。

利用登録が完了すると、受講者基本情報にメールアドレスに下記のような「利用申込完了」メールが送信されます。「利用申込完了」メールが受信できない場合は、次のような原因が考えられるためそれぞれご対応ください。

利用申込完了メールは利用者登録完了時に1度しか送信されません。下記の対応後は再度、利用申込完了メールを送信いたしますので、三重大学学務部教務チーム（TEL：059-231-5520）までご連絡ください。

①メールアドレスに誤りがある場合

- 更新講習システムにログインし、「登録利用情報照会」より正しいメールアドレスに修正してください。
方法はp18「4. 登録した情報（メールアドレス、住所、勤務先等）を変更する」よりご確認ください。
- 修正が完了したら一度ログアウトをし、正しいメールアドレスでログインし直し、ログインできるかどうかをご確認ください。

②受信設定等で制限がかかっている場合

- パソコンメールの場合は、迷惑メールフォルダへ自動振り分けされている場合があるため、ご確認ください。
- 携帯メールの場合は、初期設定がパソコンからのメールを受信拒否設定となっている場合があるため、ドメイン名「kousinkousyu.jp」からのメールを受信許可してください。
携帯メールの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。本学ではご対応致しかねます。

更新講習システムにログインできない方は、ご自身がメモを取られた受講者ID、登録したメールアドレス及びパスワードに誤りがある可能性があるため、三重大学学務部教務チーム（TEL：059-231-5520）までお問い合わせください。

【利用申込完了】のメール例

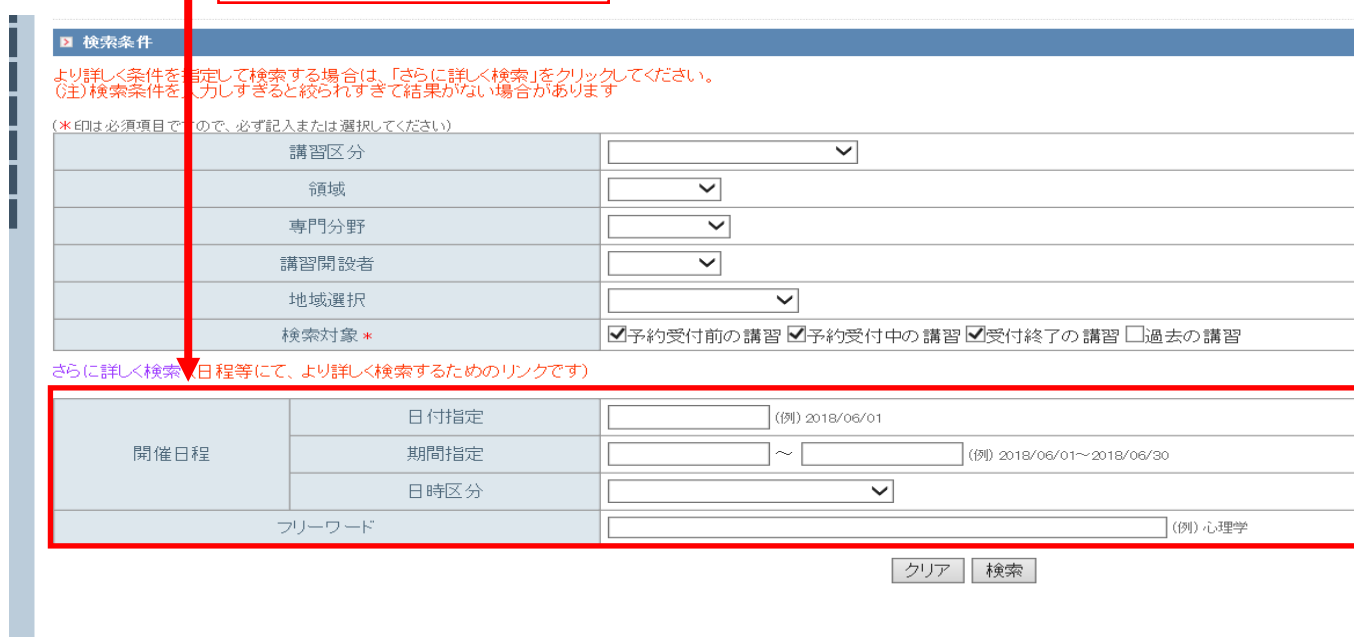
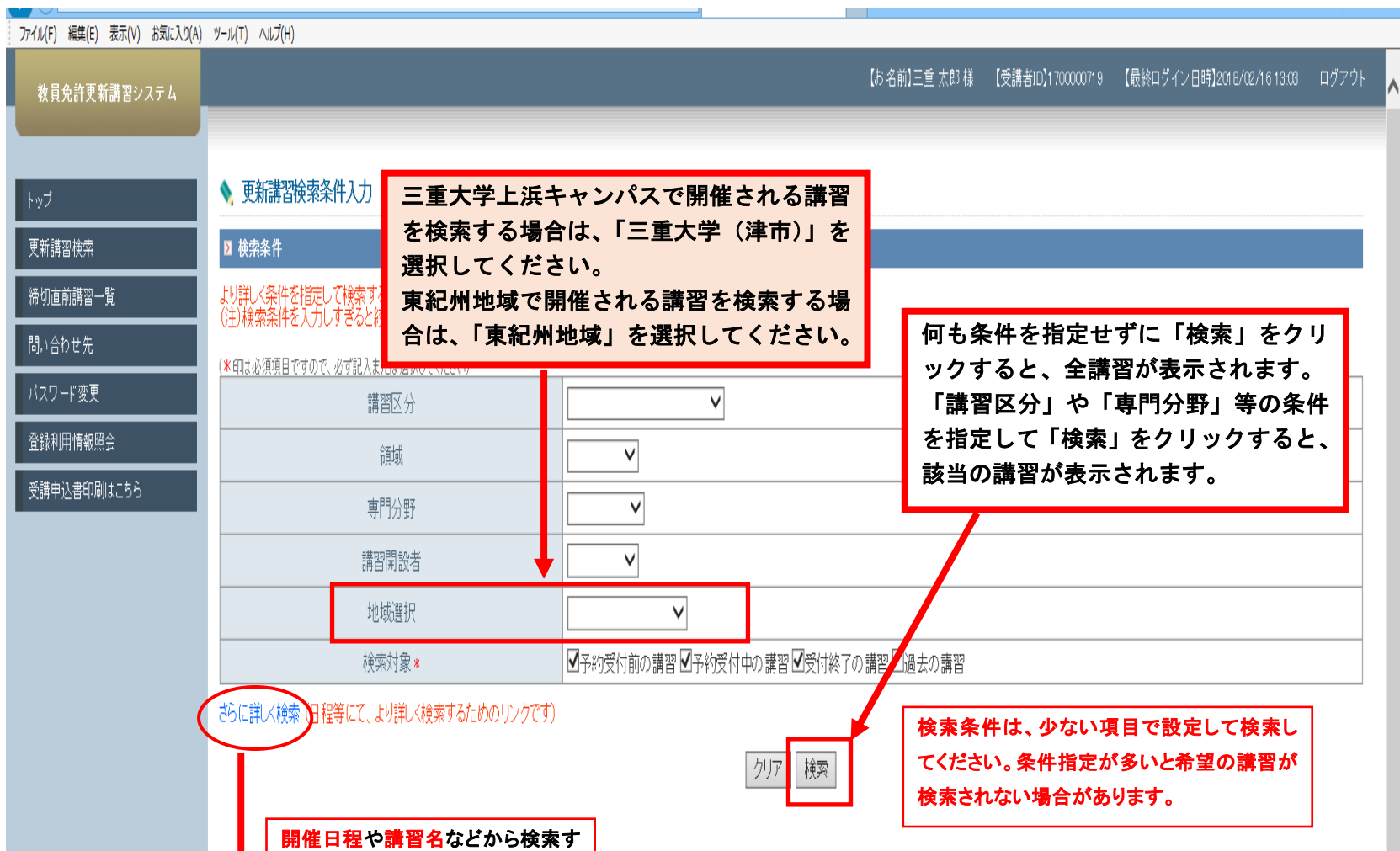
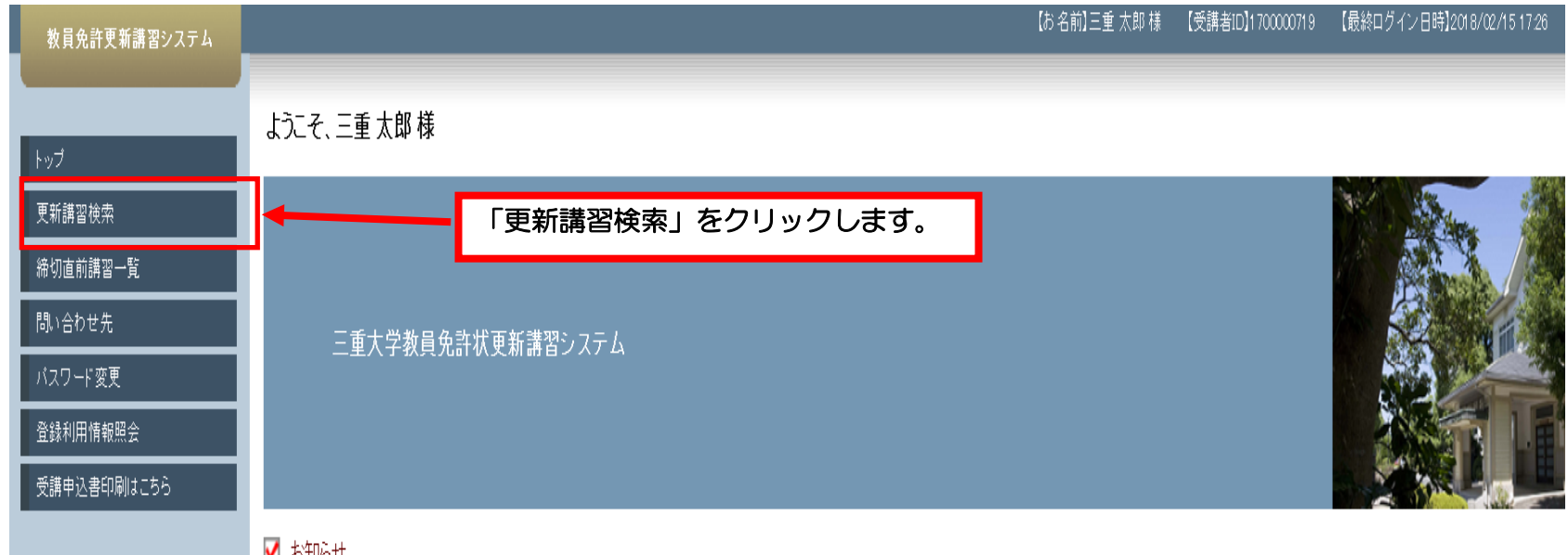
1000000100 ○○○○ 様
利用者登録が完了いたしましたのでお知らせします。
URL: <https://www.kousinkousyu.jp/mie-univ/>

国立大学法人三重大学
学務部教務チーム（教員免許状更新講習担当）
〒514-8507 津市栗真町屋町 1577
Tel : 059-231-5520 mail : koushin@ab.mie-u.ac.jp

2. 講習検索から受講予約まで

I. 講習を検索する

「I. 講習を検索する」と「II. 講習をブックマークする」までは、更新講習システム受講申込期間前でも行うことができます。スムーズに受講申込みができるようにあらかじめ「II. 講習をブックマークする」まで準備することを推奨します。



「検索」をクリックすると講習一覧が表示されます。条件指定をした場合は、条件に該当する講習のみ表示されます。

[トップ](#)
[更新講習検索](#)
[締切直前講習一覧](#)
[問い合わせ先](#)
[パスワード変更](#)
[登録利用情報照会](#)
[受講申込書印刷はこちら](#)

更新講習検索結果一覧

<< < 1121-1130/1131 > >>

No.	ステータス	講習区分	専門分野	講習名(講習開設者名)	日程	定員(下開)
1121	成績確定	対面授業	その他	【選択】アクティブラーニングTBL(Team-based Learning)体験(三重大)	2016/06/19(日) ～2016/06/19(日)	～/32 [1]
1122	成績確定	対面授業	その他	【選択】水とともに生きる - 飲み水・用水・水害を通して - (三重大)	2016/06/23(火) ～2016/06/23(火)	～/20 [1]
1123	成績確定	対面授業	その他	【選択】三重の風土と住まい(三重大)		
1124	成績確定	対面授業	その他	【選択】命なく食物を学校教育に生かす「食・農・医・福祉・環境の連携」(三重大)		
1125	成績確定	対面授業	その他	【選択】3次元CADによるものづくり体験実習(三重大)		
1126	成績確定	対面授業	その他	【選択】アクティブラーニング クリッカー&ブラカード体験(三重大)	～2017/08/23(水) ～2017/08/23(水)	～/24 [1]
1127	成績確定	対面授業	その他	【選択】アクティブラーニング TBL(Team-Based Learning)体験(三重大)	2017/08/18(金) ～2017/08/18(金)	～/24 [1]
1128	成績確定	対面授業	その他		2017/08/09(水) ～2017/08/09(水)	～/15 [1]
1129	成績確定	対面授業	その他		2017/08/26(火) ～2017/08/26(火)	～/20 [1]
1130	成績確定	対面授業	その他	【選択】国語と算数の問題づくりを通じた授業づくり(三重大)	2017/08/29(火) ～2017/08/29(火)	～/20 [1]

検索した講習数が多い場合は、複数ページにわたり表示されます。
この矢印をクリックするとページを移動することができます。

講習情報を確認したい講習の「講習名」をクリックしてください。講習情報が表示されます。

[初めての方](#)
[利用申し込みはこちら](#)

[ログイン](#)

受講者の

メールアドレス

パスワード

[ログイン](#)
[クリア](#)

[トップ](#)
[更新講習検索](#)
[問い合わせ先](#)

講習情報

受講予約を行うためには、利用申し込みが必要です。メニューの「利用申し込みはこちら」を押してください。

[この講習をブックマークする](#)

講習基本情報

講習名	【必修】教育の最新事情11 会場：上浜キャンパス
講習開設者名	三重大
講習区分	対面授業
領域	必修
時間数	6h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	-
教材の種類	-
教材の分量	-
主な受講対象者	幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の教諭、養護教諭及び栄養教諭
講習内容	講習内容へのリンク
講師名	松浦 直己

講習内容は「講習内容へのリンク」をクリックすると表示されます。
(リンクがない場合はここに表示されます。)
講習によっては、講習当日の特に連絡する事項(準備を要する持参物、連絡事項等)が記載されていますので、必ず確認してください。

II. 講習をブックマークする

事前準備として予約したい講習をブックマークに登録することができます。

ブックマークに登録をすると、受講申込みの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。

「I. 講習を検索する」で受講予定の講習を検索し、表示された講習の「講習名」をクリックしてください。

[トップ](#)
[更新講習検索](#)
[締切直前講習一覧](#)
[問い合わせ先](#)
[パスワード変更](#)
[登録利用情報照会](#)
[受講申込書印刷はこちら](#)

講習情報

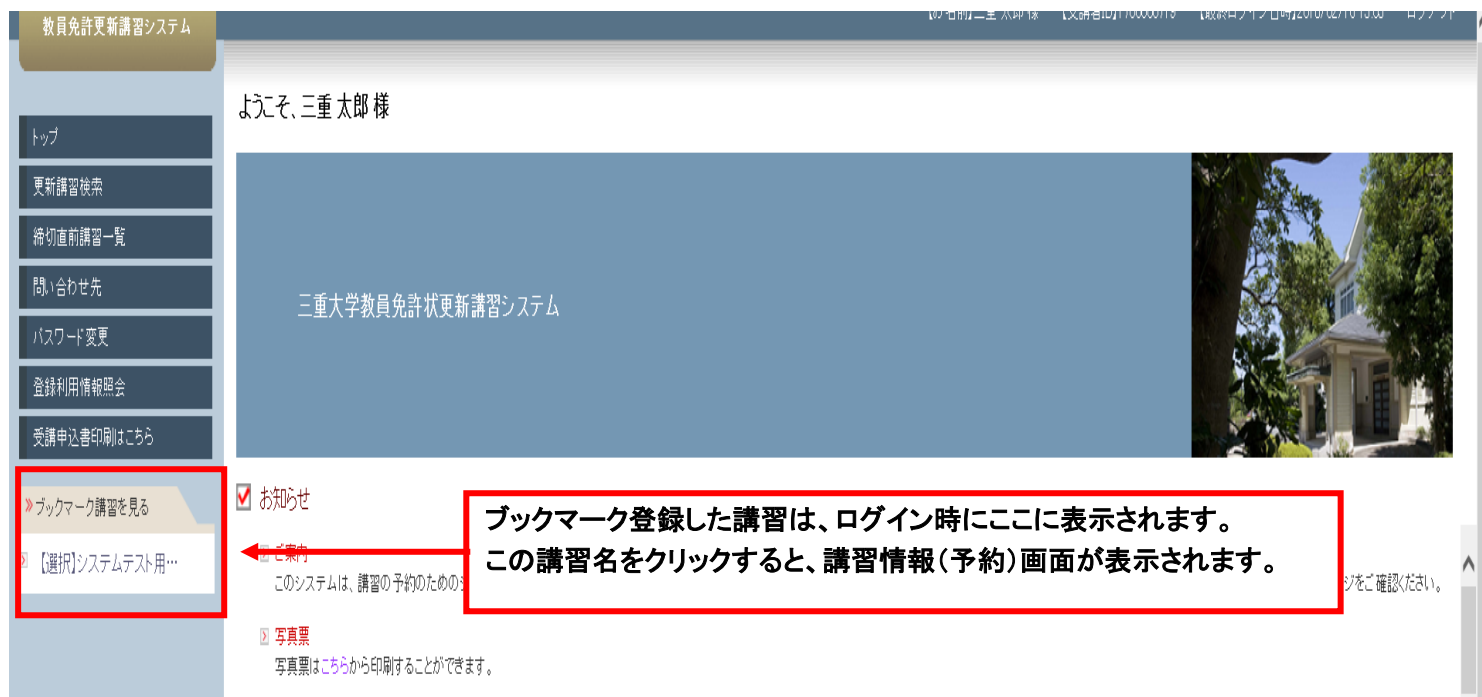
[この講習をブックマークする](#)

講習基本情報

講習名	【選択】システムテスト用講習(東紀州教育学会)
講習開設者名	三重大
講習区分	対面授業
領域	選択
専門分野	理科
時間数	6h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	-
教材の種類	-
教材の分量	-
主な受講対象者	小・中・高(理科・社会)
履修認定対象職種	教諭

「この講習をブックマークする」をクリックすると、予約したい講習をブックマークに登録できます。

ブックマークに登録した講習は、ログイン時に「ブックマーク講習を見る」欄に表示されます。
表示された講習名をクリックすると、講習基本情報（予約）画面が表示されます。



Ⅲ. 講習の予約をする（これ以降の作業は受講申込期間開始後に行うことができます。）

更新講習システム受講申込開始期間は、必ず募集要項及び更新講習ホームページにてご確認ください。

更新講習システムにログインし、講習検索又はブックマーク講習から受講申込みをする講習の講習基本情報画面を開き、画面を下方へスクロールしてください。

講習開催情報のアクション欄に表示されている「予約する」をクリックします。

No.	ステータス	優先予約期間	会場(所在地)	日時区分	受講料	アクション
1	受付中	2011/02/18(金) 06:00 ~ 2011/02/18(金) 27:00	三重大学上浜キャンパス教育学部校舎(三重県津市)	土日祝	¥6,000	予約する

注意！

「予約する」が薄い表示でクリックできない場合は、予約が定員に達したため予約することができません。

申し訳ありませんが、他の講習の受講をご検討ください。

受講申込規約

申込規約

本サービスの利用において本規約に定めのない事項については、利用規約(受講者登録)の規定が適用されます。

第1条(受講の申し込みについて)

1. 受講を希望される方は、利用規約に同意の上、所定の手続きに従ってお申し込みください。
2. お申し込みの情報が三重大学(以下、本学という。)に到達した後、お申し込みいただいた方の受講資格を確認し、受講資格がある場合には受講料の払込依頼書を送付します。送付された払込依頼書に従って受講料を納入することにより、受講申し込み手続きが完了します。
3. 講習の申し込みをされた場合でも、申し込みが一定数に満たない場合には、本学の判断により、講習を開催しないことがあります。この場合、提出済みの受講申込書は本学で廃棄し、返却しません。また、定員による締切り、申し込み期限の経過等の理由から、希望される講習を受講できない場合があります。予めご了承ください。

申込規約をご確認の上、ご承認いただける場合のみ「同意する」ボタンを押してください。
同意いただけない場合、「戻る」ボタンを押してください。

戻る 同意する

講習予約申込確認

講習基本情報

講習名	23年度テスト講習1
講習開設者名	三重大学
講習区分	対面授業
領域	選択
専門分野	文化一般
時間数	6h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	—
教材の種類	—
教材の分量	—
主な受講対象者	全教諭
履修認定対象職種	教諭
講習内容	テスト用につき、受講申込みはできません。
講師名	三重大学 学務 教子

講習開催情報

講習の開催日時、会場、定員、受講料等の詳細が記載されています。

教員免許更新講習システム

専門分野	文化一般
時間数	6h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	—
教材の種類	—
教材の分量	—
主な受講対象者	全教諭
履修認定対象職種	教諭
講習内容	テスト用につき、受講申込みはできません。
講師名	三重大学 学務 教子

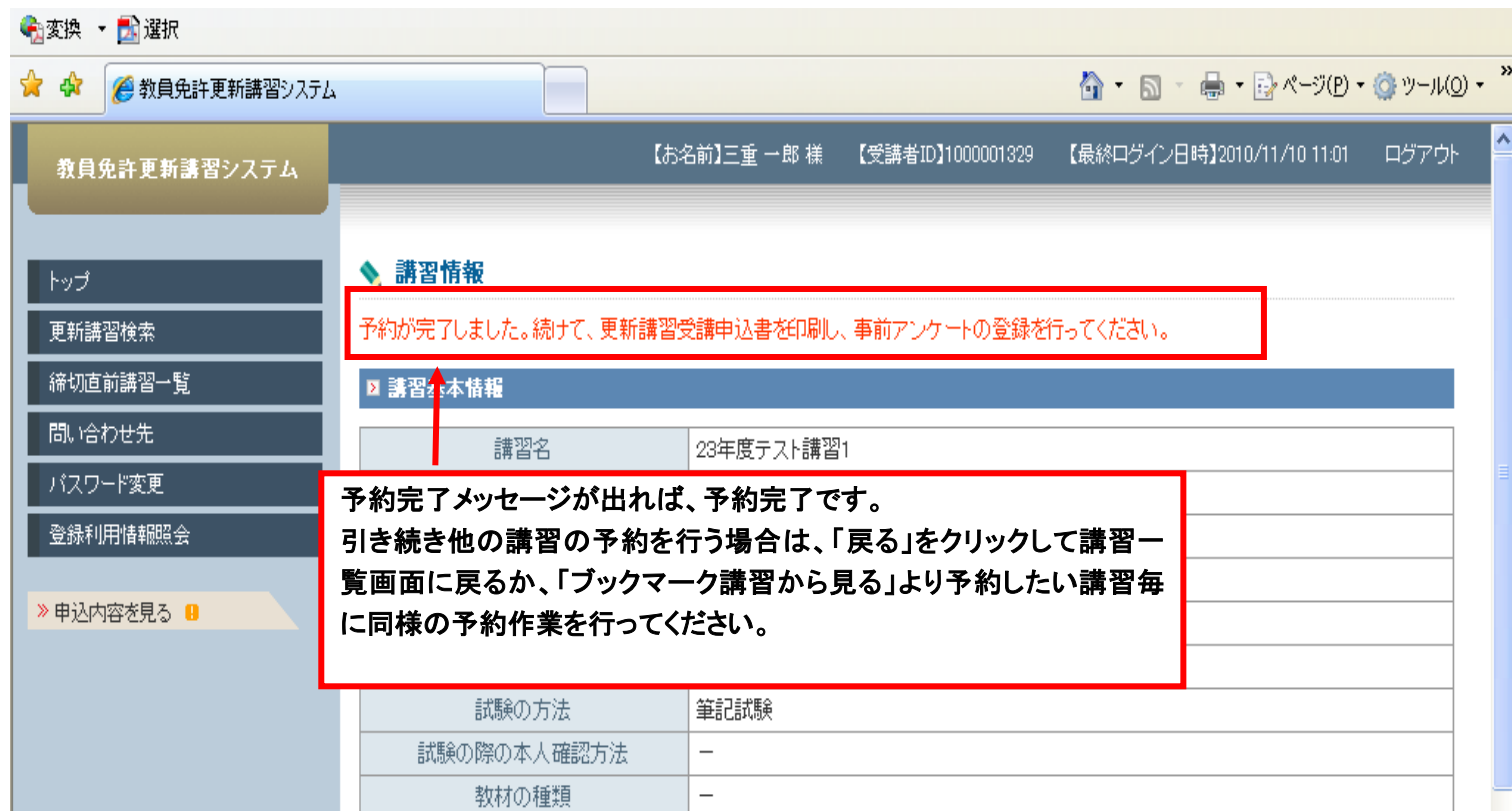
予約内容に間違いがなければ、「予約確定」をクリックします。
「予約確定」をクリックしていないと、予約は完了していません。

No.	ステータス	予約受付期間 開催日程	会場(所在地) 定員[下限]	日時区分 履修認定時期	受講料	アクション
1	受付中	2011/02/01(火) 0 6:00 ～ 2011/02/02(水) 27:00	三重大学上浜キャンパス教育学部校舎(三重 県津市)	土日祝	¥6,000	—
		2011/03/13(日) 0 9:00～16:40	0/3 [1]	2011/05/12(木)まで		

上記講習を予約いたします。よろしいですか？

戻る 予約確定

「予約確定」をクリックし、予約完了メッセージが表示されれば、予約が完了したことになります。引き続き画面を下方にスクロールし、「事前アンケート」の登録をしてください。なお、他に予約する講習がある場合は、事前アンケートの登録を後で行うことができます。



【注意】この時点では、まだ受講申込みは完了していません。

本学の募集要項や更新講習ホームページに記載されている受講申込書類の表を確認し、該当する区分毎に必要な書類を提出期限までに、下記の提出先まで郵送してください。

提出期限までに受講申込書類を提出されなかった場合は、受講の意思がないと判断され、受講申込みが取り消しとなります。

なお、全員が共通して提出をする「受講申込書」の印刷についてはp 15「受講申込書印刷」にてご確認ください。

【受講申込書類提出先】 〒514-8507 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

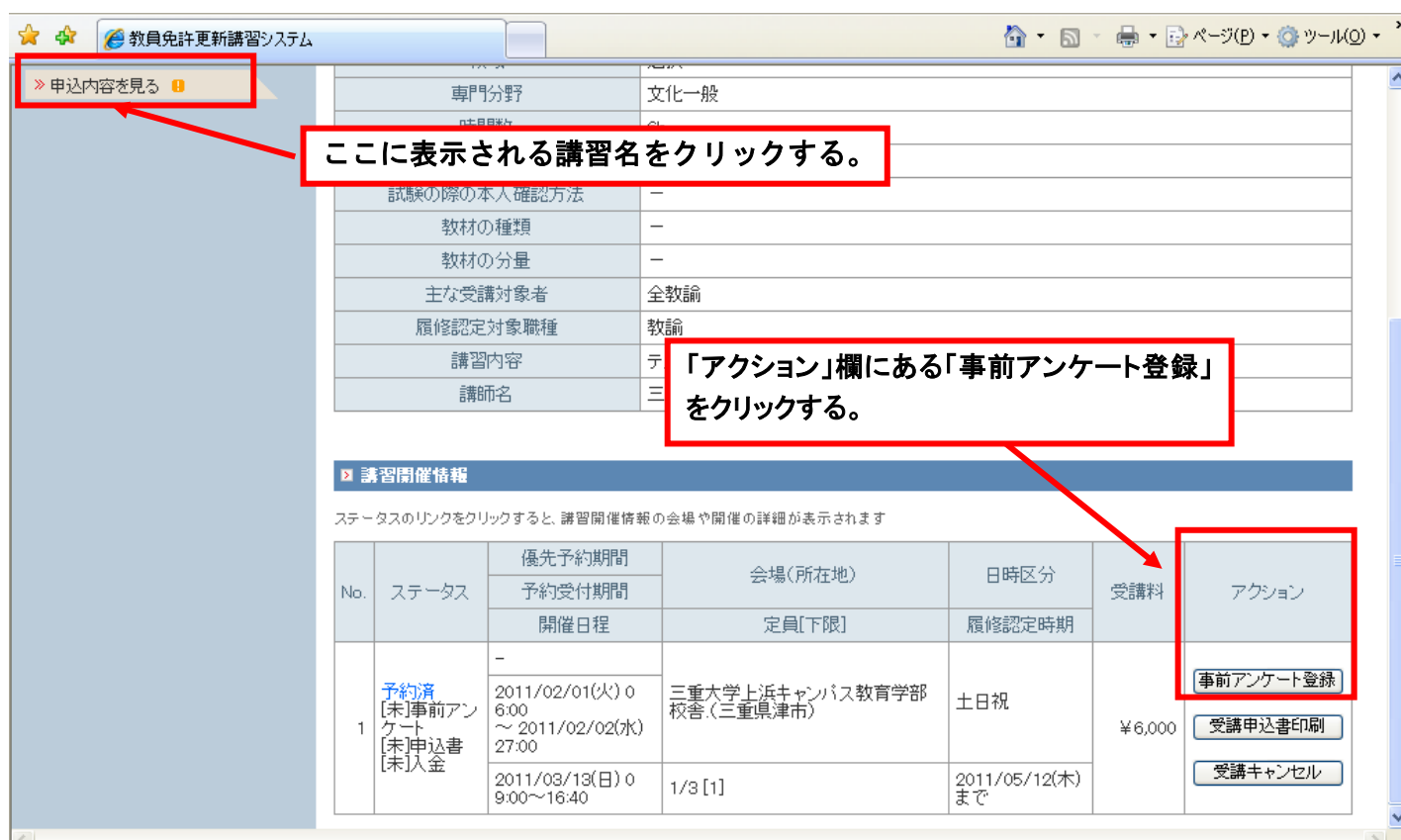
郵送の際には、封筒の表面に「教員免許状更新講習受講申込書類在中」と朱書きし、裏面には氏名を記入してください。

Ⅳ. 事前アンケートを登録する

事前アンケートの記載内容をもとに、受講者の皆様のニーズにお応えできる充実した講習内容にしていいため、事前アンケートの登録は必ず行ってください。

更新講習システムにログインをし、「申込内容を見る」をクリックすると、受講申込みをした講習名が表示されます。

表示された講習名をクリックすると、講習基本情報の画面が表示されるため、画面を下方にスクロールし、「アクション」欄にある「事前アンケート登録」をクリックしてください。



「事前アンケート登録」をクリックすると、事前アンケート登録画面が表示されます。
それぞれの設問への回答を入力してください。

教員免許更新講習システム

【お名前】三重 一郎 様 【受講者ID】1000001329 【最終ログイン日時】2010/11/10 11:01 ログアウト

事前アンケート登録

事前アンケートには50文字程度で回答してください

設問1	受講理由を「日程・場所・講師・内容・その他」の中から選んで下さい。ただし、その他の場合には理由をお書き下さい。
回答1	日程
設問2	講習で触れてほしい内容や質問などをお書き下さい。 子どもにやる気を出させる方法を、具体例で教えてください。
回答2	

戻る 確認

各設問に対する回答を入力して、「確認」をクリックします。

「確認」をクリックすると、事前アンケート登録確認画面が表示されます。登録内容を確認してください。

教員免許更新講習システム

【お名前】三重 一郎 様 【受講者ID】1000001329 【最終ログイン日時】2010/11/10 11:01 ログアウト

事前アンケート登録確認

設問1	受講理由を「日程・場所・講師・内容・その他」の中から選んで下さい。ただし、その他の場合には理由をお書き下さい。
回答1	日程
設問2	講習で触れてほしい内容や質問などをお書き下さい。 子どもにやる気を出させる方法を、具体例で教えてください。
回答2	

上記内容で登録いたします。よろしいですか？

戻る 一時保存 登録

登録内容を確認して、「登録」をクリックします。

終了する場合は、画面右上端の「ログアウト」をクリックしてください。

3. 受講申込書印刷

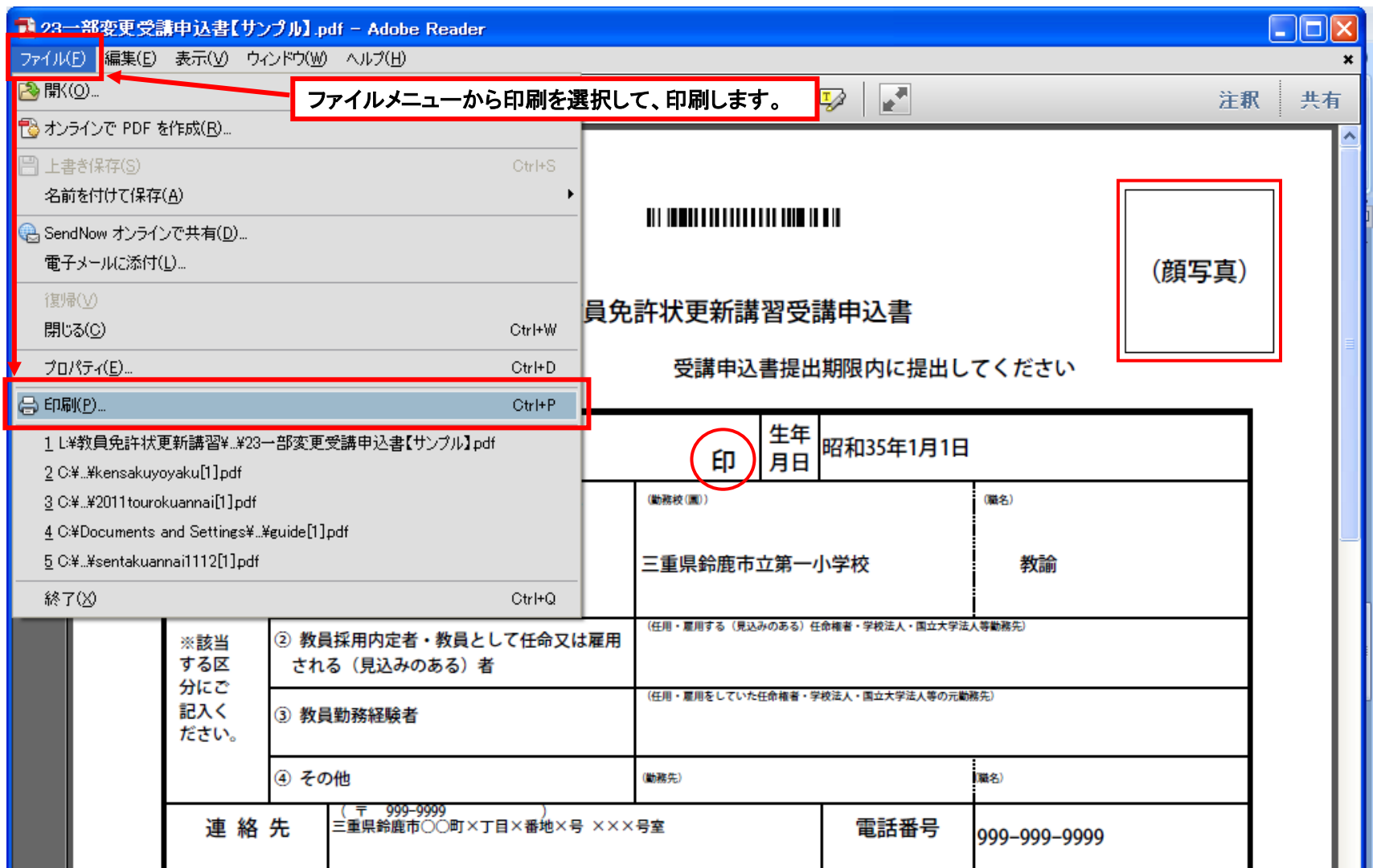
- 受講申込書を印刷する。

選択	講習名	種別	時間数	開始日	終了日	キャンセル日	受講料	ステータス	出欠		
									1	2	3
☐	教育の方法・技術(コンピュータの活用)	選択	6h	2009/05/09	2009/05/09		¥15,000	審査待ち (事前事後評価)	0	-	-
☐	初めやすい子供たち	選択	6h	2009/05/09	2009/05/09		¥15,000	審査待ち (事前事後評価)	0	-	-
☐	学校のための科学実験講座	選択	6h	2009/05/09	2009/05/09		¥15,000	審査待ち (事前事後評価)			-
☐	教育の最新事情に関する事項	必修	12h	2009/06/15	2009/06/17		¥15,000	予約済 (未)事前アンケート (未)申込書 (未)入金			

「受講申込書印刷」をクリックすると、画面に受講申込書が表示されます。

「ファイル」メニューから「印刷」を選択して印刷し、本人の押印及び本人の顔写真を貼付し、最下欄の「証明者記入欄」に証明者（勤務先の長（学校園長）等）の機関名、証明者の氏名、氏名の横に公印を押印してください。

次ページの「受講申込書作成例」を参考にしてください。



これで受講申込書の印刷・作成が終了しました。受講申込書は全員が共通して提出する書類になります。
なお、本学では下記のように受講申込書類の提出をお願いしております。区分によって提出する書類の種類が異なるため、ご注意ください。

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 ～ V に該当し、講師登録をして更新講習を受講する者	① I ～ 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。

●**同年度内**に2回目以降に受講申込みをする際には※印がついた書類（受講申込書）のみの提出で構いません。

受講申込書に不備があったり、必要な書類が不足していたりした場合は、受講申込書類を受理することができません。
提出された受講申込書類の確認ができましたら、受講料を振込むための「受講料振込依頼書」を郵送しますので、お手元に届き次第、お近くのコンビニエンスストアから受講料をお振込みください。
受講料の振込みが確認できたら、受講申込みが確定し、「受講決定」となります。

注意！

指定された受講申込書類提出期限までに受講申込書類を提出しなかった場合や、受講料振込期限までに受講料を振込まなかった場合は、受講申込みが取り消しとなります。期限までに提出及び振込みをしてください。
なお、受講申込期間・受講申込書類提出期限・受講料振込期限は、募集要項及び更新講習ホームページにて必ず確認してください。

受講申込書作成例

〇〇大学 教員免許状更新講習受講申込書

〔受講者本人記入欄〕 1700000001 ※ 受講申込書は、不備のないよう確認し、提出期限内に提出してください。

ふりがな	みえ たろう	申込印	生年月日	昭和36年2月1日	(顔写真) 縦36～40 横24～30 mm
氏名	三重 太郎				
連絡先	(〒 999-9999) 三重県XX市XXX XX丁目X番地X号 TEL) 999-999-9999				
受講対象者の区分	※①～⑤の中から該当する区分に記入してください。 ①幼稚園・義務教育学校・中学校・高等学校に勤務する教員 ②教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある)者 ③教員勤務経験者 ④認定こども園及び認可保育所の保育士／幼稚園と同一の設備者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士 ⑤その他				

本人印を押印してください

顔写真を貼ってください

受講者利用登録時に登録した内容が記載されています。更新講習事務局からの郵送物は、システムに登録された住所に郵送するため、記載された連絡先や電話番号などに間違いがないか確認してください。

所持している全ての免許状が記載されているか、それぞれの免許状の授与年月日が正しく記載されているかを確認してください。また、修了確認期限または有効期間の満了の年月日が正しく記載されているか確認してください。

○ 所持する免許状について記入してください。

免許状の種類	教科・特別支援教育領域等
特別支援学校自立教科教諭一種免許状	特殊技能(美術) 授与年月日 平成21年5月31日
特別支援学校自立活動教諭特別免許状	肢体不自由教育 授与年月日 平成21年4月1日
中学校教諭二種免許状	外国語(その他の外国語) 授与年月日 平成21年4月1日

※所持する免許状が上記以外にある場合、それらの免許状について、別紙に記入し添付してください。
 ※受講申込書は、募集要項「3. 受講料」「4. 受講料入金後の受講申込者の都合による辞退について」を了済のうえ、提出してください。

修了確認期限・有効期間の満了の年月日	平成30年3月31日
--------------------	------------

○ 受講希望講習について記入してください。

※「免許状更新講習規則の一部改正に伴う補則事項について」もご確認ください。

領 域	講習の名称	開 設 日
必修領域講習	【必修】必修講習	平成29年11月1日～平成29年11月1日
選択必修領域講習	【選択必修】選択必修講習	平成29年11月2日～平成29年11月2日
選択領域講習	【選択】選択講習1	平成29年11月3日～平成29年11月3日
	【選択】選択講習2	平成29年11月4日～平成29年11月4日
	【選択】選択講習3	平成29年11月5日～平成29年11月5日

受講申込みをする講習が正しく記載されているかを確認してください。

〔証明者記入〕 ※ 校長等により受講対象者であることの証明を受けてください。(証明書類の添付でも可)

上記の者は教育職員免許法第9条の3第3項又は免許状更新講習規則第9条に規定する
 受講対象者に該当する。

〔証明者の学校等名・職名・氏名〕

平成 年 月 日

公印

記入した日付と、証明者(勤務先の長(学校園長)等)の機関名、
 職名、氏名を記入してください

証明者の公印を
 押印してください

4. 登録した情報（メールアドレス、住所、勤務先等）を変更する

更新講習システムにログインし、「登録利用情報照会」をクリックしてください。

トップ

更新講習検索

締切直前講習一覧

問い合わせ先

パスワード変更

登録利用情報照会

受講申込書印刷はこちら

受講者登録情報照会

受講者基本情報

受講者名	姓 三重	名 太郎
受講者名(カナ)	姓 ミエ	名 タロウ
生年月日	1990/01/01	
受講対象者の区分	受講対象者の区分	職名
	☒ 幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者	教諭
	☐ 教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある)者	
	☐ 教員勤務経験者	
	☐ 認定こども園及び認可保育所の保育士／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	
	☐ その他	
籍地	三重県津市	
連絡先	〒 514-8507 三重県 津市 栗真町屋町1577	
電話番号	059-231-5520 自宅	
メールアドレス	kyomu-m@ab.mie-u.ac.jp	
勤務先	組織名	三重県 津市立三重中学校
	電話番号	059-231-5520
特記	☐ 同校卒業生 ☐ 同県勤務者 ☐ 附属校勤務者	

登録情報照会をクリックすると登録されている情報が薄く表示されます。
画面を下方へスクロールしてください。

スクロール

画面を一番下までスクロールし、「変更」をクリックしてください。

特記

☐ 同校卒業生 ☐ 同県勤務者 ☐ 附属校勤務者

備考

受講者ID

1700000719

現有免許状一覧

No.	種類	免許状 教科・特別支援教育領域等	免許状番号	授与年月日	授与権者	有効期間の満了の日
1	中一種	保健体育		2017/03/31		2027/03/31
2	高一種	保健体育		2017/03/31		2027/03/31

修了確認期限・有効期間の満了の年月日

修了確認期限(旧免許状所持者)・有効期間の満了の年月日(新免許状所持者)

2020/03/31

「変更」をクリックします。

受講一覧

	講習名	時間数	開始日	終了日	キャンセル日	受講料	ステータス	出欠		
								1	2	3

変更

「確認」をクリックすると変更後の登録内容が表示されます。登録内容が正しく変更されているかを確認してください。

受講者登録情報確認

受講者基本情報

受講者名	姓 三重	名 太郎
受講者名(カナ)	姓 ミエ	名 タロウ
生年月日	1990/01/01	
受講対象者の区分	受講対象者の区分	職名
	☒ 幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者	教諭
	☐ 教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある)者	
	☐ 教員勤務経験者	
	☐ 認定こども園及び認可保育所の保育士／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	
☐ その他		
本籍地	三重県津市	
連絡先	〒 514-8507	
	三重県	
	津市	
電話番号	059-231-5520	自宅
メールアドレス	kyomu-m@ab.mie-u.ac.jp	
勤務先	組織名	津市立三重中学校
	電話番号	059-231-5520
特記	☐ 同校卒業生 ☐ 同県勤務者 ☐ 附属校勤務者	
備考		
受講者ID	1700000719	

変更した内容を確認し、よければ「更新」をクリックします。

免許状一覧

No.	免許状		免許状番号	授与年月日	授与権者	有効期間の満了の日
	種類	教科・特別支援教育領域等				
1	中一種	保健体育		2017/03/31		2027/03/31
2	高一種	保健体育		2017/03/31		2027/03/31

修了確認期限(旧免許状所持者)・有効期間の満了の年月日(新免許状所持者)

2020/03/31

上記内容で登録いたします。よろしいですか？

戻る

更新

内容が間違いない場合は、「更新」をクリックします。

これで登録内容の変更が完了しました。
なお、転勤・転居・改名等により登録内容の変更必要な場合は、その都度、変更してください。

20

5. 受講票及び写真票の印刷

○ 受講票を印刷する。

受講票の印刷は受講料の振込みをし、「受講決定」後から印刷することができます。

受講票は講習毎に各自で印刷して、講習当日に持参してください。

更新講習システムにログインし、「申込内容一覧」に表示される講習名をクリックしてください。

更新講習システム

三重大学教員免許状更新講習システム

☒ お知らせ

[2011/10/14] 更新講習システム停止のお知らせ
メンテナンス作業のため、10月23日(日)10:00～20:00の間はシステムをご利用いただけませんので、ご了承ください。

☐ [2011/09/22] 第7次受講申込期間について
第7次受講申込期間(追加募集)は、10月11日(火)13時から10月15日(土)27時までです。
対象となる講習は、第2次受講申込受付期間終了後に定員に達していない11月に開講される講習です。
第7次受講申込受付期間に更新講習システムにログインし、ご確認ください。
なお、募集人員は、若干名となりますのでご了承ください。
受講申込書の提出期間(10月21日(金))までとさせていただきますので、お早めの申込をお願いします。

◆ 申込内容確認

☐ 申込内容一覧

◎ 受講申込書を印刷する場合は、申込をしようとする講習の選択(口欄)にチェックを付けて(複数選択可)、下記の受講申込書印刷ボタンをクリックしてください。

◎ 事前アンケートの登録、受講票印刷、事後評価の登録をお願いします。

選択	講習名	領域	時間数	開始日	終了日	キャンセル日	受講料	ステータス	出欠		
									1	2	3
☐	体づくり運動の理論と実践	選択	6h	2011/10/22	2011/10/22	2011/09/13	¥6,000	受講キャンセル		-	-

受講申込書印刷

受講申込書を印刷する際は、申込をしようとする講習全ての選択(口欄)にチェックを付けて印刷してください。

講習名をクリックするとその講習の講習情報が表示されます。表示された画面を下方へスクロールしてください。

教員免許更新講習システム

【お名前】学務 ハナコ 様 【受講者ID】1000000075 【最終ログイン日時】2010/06/23 16:15 ログアウト

講習情報

講習基本情報

講習名	教育の最新事情
講習開設者名	三重大学
講習区分	対面授業
領域	必修
専門分野	-
時間数	12h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	-
教材の種類	-
教材の分量	-
主な受講対象者	全教員
履修認定対象職種	-
講習内容	講習内容へのリンク
講師名	三重大学 中西 良文 他

講習開催情報

下方へスクロールし、「講習開催情報」のアクション欄にある「受講票印刷」をクリックすると画面に受講票が表示されます。

試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	-
教材の種類	-
教材の分量	-
主な受講対象者	全教員
履修認定対象職種	-
講習内容	講習内容へのリンク
講師名	三重大学 中西 良文 他

講習開催情報

ステータスのリンクをクリックすると、講習開催情報の会場や開催の詳細が表示されます

No.	ステータス	優先予約期間 予約受付期間 開催日程	会場(所在地) 定員[下限]	日時区分 履修認定時期	受講料	アクション
1	受講決定	- 2010/05/17(月) 06:00 ~ 2010/06/11(金) 27:00 2010/07/03(土) 09:00~16:40 2010/07/04(日) 09:00~16:40	三重大学上浜キャンパス教育学部1号館2階201教室及び3階301教室(三重県津市) -/100 [6]	土日祝 2010/09/30(木)まで	¥12,000	受講票印刷

戻る

表示された受講票を印刷し、該当の講習を受講する講習当日に持参してください。

例年、違う講習の受講票を持参されることがあります。受講する講習の「講習名」や「開催日」等をよくお確かめのうえ、講習当日に持参するようにしてください。

三重大学教員免許状更新講習受講票

講習名	教育の最新事情
受講者ID	1000000075
申込番号	000006768
フリガナ	ガクム ハナコ
受講者氏名	学務 ハナコ
勤務先	三重県津市立三重大中学校 (平成20年3月まで)

○ 写真票を印刷する。

写真票は各自で印刷をして講習当日に持参してください。

写真票は講習終了までに返却するので、1枚で当該年度内の受講する全ての講習で使うことができます。

三重大学教員免許状更新講習システム

お知らせ

ご案内
このシステムは、講習の予約のためのシステムです。こちらには募集に関するお知らせのみ掲載し、その他重要なお知らせや手続きのご案内は本学更新講習ホームページに掲載いたしますので、必ず更新講習ホームページをご確認ください。

写真票
写真票は[こちら](#)から印刷することができます。

平成29年度三重大学教員免許状更新講習募集更新講習システムの利用

更新講習システムのお知らせ欄にある「写真票」にある、「こちら」をクリックすると写真票が表示されます。

または、三重大学教員免許状更新講習ホームページのメニュー欄（オレンジ色）にある「写真票」をクリックすると「写真票印刷について」のページに移動します。その後、「写真票（PDF）」をクリックすると写真票が表示されます。

写真票印刷について

受講当日は、写真票を持参してください。

写真票 (PDF)

ここから写真票を印刷し、ID番号（更新講習システム）、氏名を記載し、顔写真（3.6～4.0cm×2.4～3.0cm）を貼付の上、講習当日の受付時に受講票と一緒に提出してください。

写真票は各講習共通です。講習当日の受付時に回収し、講習終了までに返却いたしますので、次回受講する際に再度ご利用ください。

さい。

