



令和3年度(2021年度)中部大学教員免許状更新講習案内

▶ 教員免許状更新制について

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。これにより教員免許の更新には有効期間満了日（修了確認期限）の2年2ヶ月から2ヶ月前までの2年間に、大学などが開設する30時間以上の免許状更新講習を受講・修了した後、免許管理者（都道府県教育委員会）に申請する必要があります。

詳しくはこちらをご覧ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/（文部科学省ホームページ）

▶ 講習の概要

○募集定員

- ・ 必修領域：100人
- ・ 選択必修領域：各講習で定員および受講対象者を設定（講習日程表を参照してください）。
- ・ 選択領域：各講習で定員および受講対象者を設定（講習日程表を参照してください）。

https://www3.chubu.ac.jp/teacher_education/schedule2/

○講習会場

中部大学春日井キャンパス
〒487-8501 愛知県春日井市松本町1200

○講習日

講習日程表を参照して下さい。

https://www3.chubu.ac.jp/teacher_education/schedule2/

○講習時間

- ・ 必修領域：1日6時間で1講習
- ・ 選択必修領域：1日6時間で1講習
- ・ 選択領域：1日6時間で1講習

○受講料（教材費込み）

- ・ すべての講習について 1講習 6,000円

○担当講師

- ・ 必修領域は定員100名を3クラスにわけ、3名の教員で担当します。教員の指定はできませんのでご了承ください。

講習受講対象者

新免許状保持者 平成 21 年 4 月 1 日以降に教員免許を授与された現職教員（有効期限が付された免許状保持している小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の教諭、講師、養護教諭等）で、期限まで 2 年 2 ヶ月～2 ヶ月の有効期間の方。

旧免許状保持者 平成 21 年 3 月 31 日までに教員免許状を授与された現職教員（小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校の教諭、または養護教諭等）で、修了確認期限が令和 4 年 3 月 31 日、令和 5 年 3 月 31 日の方。

※また上記の期限以外に新型コロナウイルス感染症の影響に関連した免許状更新講習の修了確認期限の延期または教員免許状の有効期間の延長により、免許管理者（教育委員会）に延長申請（許可）されている方。

下記サイトにてご自身が該当するかどうかを確認してください。栄養教諭の方は、確認期限が異なりますので、注意が必要です。

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

【文部科学省 HP 『修了確認期限をチェック』】

現職教員として勤務していない方は、ご自身が対象者に該当するか、上記文科省 HP もしくは証明先機関（教育委員会等）にてご確認の上、お申込みください。
※本学の教員免許状更新講習は原則現職教員の方を対象としております。

講習時間

教員免許状の更新には、下記表にある 30 時間以上の講習の受講が必要となります。

必修領域	すべての受講者が受講する領域	6 時間
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
選択領域	受講者が任意に選択して受講する領域 (本学では現職に合わせ、受講対象を限定しています。)	18 時間
合計		30 時間以上

▶ 受講申込手続き

1. 受講者情報登録

本学更新講習ホームページ https://www3.chubu.ac.jp/teacher_education/より、「教員免許更新講習システム」へアクセスし、受講者情報登録（受講者IDの取得）をしてください。**4月16日（金）午前10時より事前登録が可能**です。登録時に教員免許状情報が必要となりますので、お手元にご用意ください。**事前登録（受講者IDの取得）は講習予約の先着順には何ら関係ありません**ので、お時間のあるときに確実に登録してください。

※講習予約開始前に受講者ID（以下ID）を取得することができます。講習予約ではIDが必要となりますので、事前に登録をされることをお勧めします。

※発行されたIDと登録したパスワードは必ず控えてください。紛失すると講習予約ができませんので、ご注意願います。



操作は本学HP上の**更新講習システム操作ガイド**をご覧ください。登録には教員免許番号、更新確認期限等が必要です。**昨年取得したIDは利用できません。改めて取得してください。**

2. 講習予約

1. にて取得した受講者IDにて教員免許状更新講習システムにログインし、講習を予約してください。予約は必修1科目、選択必修1科目、選択3科目まで可能です。一昨年受講し、すでに履修認定された科目は受講できません。

受講予約受付 4月24日（土）～ 5月14日（金）

4月24日は午前10時より受付開始、5月14日は24時にて終了

※ 定員に達し次第順次受付を終了いたしますので、5月14日以前に受付を終了する場合があります。



3. 事前アンケート入力

予約済講習の事前アンケートにご回答ください。アンケート未入力でも予約は確定しますので、希望する講習の予約をすべて完了した後、余裕をもってアンケートを入力してください。



4. 受講申込書作成

ログイン後のトップページで受講するすべての科目にチェックを入れ、「受講申込書印刷」ボタンで印刷をしてください。(1枚にすべての受講科目が記載されます。)印刷した「受講申込書」の記載事項を確認の上、本人印を捺印後、所属長の証明印(職印)(登録された勤務先と証明者が一致している必要があります。)を受けてください。Ex. 教員勤務経験者は勤務先が過去勤めていた学校であり、証明者はその学校の校長先生です。



5. 受講申込書類を郵送 下記チェック表にて確認

下記3点の書類を大学宛てに郵送してください。

- 令和3年度中部大学免許状更新講習受講申込書 1部(すべての受講科目を1枚にまとめたもの)
 - ※ 本人印、所属長等印の漏れがないことを確認してください。
- 顔写真(縦4.0cm×横3.0cm) 2枚 →うち1枚は受講申込書に貼付
 - ※ 裏面に氏名を記入してください。(2枚とも)
 - ※ 証明書写真としてふさわしいもの(写真専用紙ではなく、普通紙に印刷したものは不可)
- 返信用封筒(受講者証、シラバス等の送付用)
 - ※ 角2(A4の書類が折らずに入るサイズ)の封筒に、送付希望先の住所・氏名・郵便番号を記入し、250円分の切手を貼付してください。

【郵送先】 〒487-8501 春日井市松本町1200
中部大学生涯学習推進課 宛

【受講申込書類提出期限】

令和3(2021)年5月28日(金) 必着

※ 期限内に本学へ必要書類が到着しない場合は、予約がキャンセルとなります。

6. 講習料納入・納入書返送

『受講申込書』をお送りいただいた方へ、5月17日以降『講習料納入書』と返信用封筒を郵送します。

記載された金額を確認し、必要事項を記入の上、納入書到着後10日以内に最寄の金融機関より講習料を納入し、納入書の「大学提出用」部分を切り取り、返信用封筒にて返送してください。期日までに受講料の納入がない場合も受講の取り消しとなります。(ATMからの納入も可能です)

受講料納入の確認(金融機関からの照会)をもって、受講決定となります。

※ 「本人保管用領収書」は必ずご自身で保管をお願いします。領収書の再発行はいたしかねますので、紛失されないようご注意ください。

7. 受講者証・シラバス等の受領

受講決定者(以後受講者)には、7月中旬に「受講者証」「シラバス」「駐車許可証」(事前の希望者のみ)を郵送いたします。

※ 提出書類の不備(記載漏れ、捺印漏れ、書類の不足)があった場合は、「受講決定」とはなりません。提出の際は、受講案内を今一度ご確認の上、提出期限に間に合うよう、余裕をもってお送りください。

▶ 講習のキャンセル

講習受講前に止むを得ない事情にて受講をキャンセルした場合には、下記のとおり受講料の一部を返還します。

キャンセル日	返還額
受講受理から講習開始日前日まで	受講料から、事務手数料 2000 円を差引いた額
講習日当日	返還なし

※ システムからのキャンセルは 4 月 24 日（土）～5 月 14 日（金）に限り可能です。それ以降は必ず電話にてご連絡をお願いします。また、すでに申込書を郵送済の方は期間に係らず、電話にてご連絡ください。予約の状態のまま放置されますと、受講料が発生する場合がありますので、ご注意願います。

▶ 修了試験と履修認定

各講習の時間内において、修了認定試験を実施します。また、講習によっては項目ごとに試験を実施する場合があります。修了認定試験の合格者には、9 月末日までに「履修証明書」または「修了証明書」を郵送します。

- ※ 課程の一部を修了した場合は、「履修証明書」、課程の全てを修了した場合は、「修了証明書」を発行します。
- ※ 原則、修了（履修）証明書の再発行はいたしかねますが、事情により再発行が必要な場合は再発行手数料（1,000 円）の費用が発生します。

▶ 講習当日の留意点

① 講習時間

講習は、9 時 30 分開始、17 時 00 分終了の下記のスケジュールを基本としますが、講習によって時間配分が異なりますので、シラバスにて各講習の予定をご確認ください。また、当日の講習の進捗により変更されることがあります。

9:00	9:30	9:40	16:45	17:00
受付	諸連絡	講習（休憩および試験時間を含む）		事後評価

② 受付（本人確認）

受付は講習毎に行います。必ず受講者証をご提示ください。

講習会場は講習により異なりますが、必ず受付を事前に済ませてから、会場に入るようにしてください。

③ 遅刻・早退について

遅刻・早退・受講中の退出は原則として認められません。6時間を満たさない時は失格となります。

④ 持ち物および服装

受講者証、筆記用具、シラバスのほか、各講習指定の持ち物（シラバス記載）

- ※ 受講中はマスクの着用をお願いします。換気のため窓を開放します。お気軽な服装でお越しください。
- ※ 会場や受講人数により、空調の効きが異なりますので、**各自調節できる服装**で受講してください。

⑤ 不測の事態が発生した場合の措置

次の場合、本学の判断により講習を中止とします。

- ・午前7時の時点で尾張東部または愛知県西部全域に「暴風警報」もしくは「特別警報」（大雨・暴風・暴風雪・大雪）が発令された場合
- ・「東海地震注意情報および予知情報」が発表された場合
- ・講習担当者の急病等により、講習を実施できない場合
- ・愛知県等に緊急事態宣言が発令された場合

中止と判断した場合は、速やかに本学ホームページ上および緊急の場合は、ご登録のメールアドレスに一斉送信メールにてご連絡いたします。

本学の判断により講習を中止した場合は、次のいずれかにて対応いたします。

- ・受講料の返還。
- ・後日補講（可能な場合に限り、開催日は改めて設定しますが、ご要望に添えない場合もありますので、あらかじめご了承ください。）

⑥ 駐車場について

自家用車ででの来校を希望する場合、学内駐車場が利用できます。受講料納入書送付時に同封する駐車証申込書にて事前の申し込みが必要です。

申込者には、『駐車許可証』をお送りしますので、入構の際は警備員にわかるよう提示し、**駐車時には外から見えるように、フロントに表示しておいてください。**
駐車場における盗難、事故、トラブルなどの責任は一切負いかねます。

その他

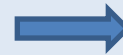
【個人情報の取扱いについて】

- ・本講習で得た個人情報は、教員免許状更新講習実施のために使用し、ご本人の許可なしに他の目的での利用又は第三者へ提供することはありません。

【その他】

- ・最少開講人数**5名に満たない場合は**、開講しない場合があります。その場合は、定員に空きがある場合に限り、他の講習への振替が可能です。
- ・受講予約期間終了後の講習科目の変更は、原則として認められません。
- ・各講習の**受講対象者を必ずご確認ください**。受講対象者ではない場合は、履修認定されませんので、ご注意ください。

例：高等学校教諭が小学校教諭対象の講習を受講
養護教諭が小・中学校教諭対象の講習を受講



**履修認定
されません**

[講習日程表](#)の受講対象者をよく確認して受講申込をしてください。

- ・建物内での喫煙は厳禁です。また、構内では指定された喫煙場所以外での喫煙はできませんので、ご協力ください。
- ・受講期間中は、学内の食堂、売店を利用できます。営業している食堂は限られますので、後日送付するシラバス記載の案内図でご確認ください。