


利用申込から履修認定までの流れ

受講希望者

更新講習の利用申込（受講者登録）、講習の受講予約、申込書・受講票の印刷はすべてインターネットを利用して「仙台圏教員免許状更新講習システム」から行います。

1 宮城教育大学更新講習ホームページにアクセス  「宮教大 更新講習」で検索！

2 仙台圏教員免許状更新講習システムの利用申込
システムを利用するための受講者登録をします。
※利用申込（受講者登録）は募集開始日前からできます。
☒ **【利用申込完了】メール受信※**

3 受講予約（先着順）
システムにログイン後、受講予約をしてください。
申し込みは募集開始日の午前6時からです。
募集期間
前期講習 4月16日（火）～5月6日（月）
後期講習 8月19日（月）～8月25日（日）
☒ **【講習予約申込完了】メール受信※**

4 事前アンケート、☒ 受講申込書の郵送
(1)システムで事前アンケートに回答後、受講申込書を印刷してください。
(2)顔写真を貼付後、学校長等に証明（資格の確認、役職名、名前、公印）を依頼してください。
(3)受講申込書は、受講予約後7日以内（土・日・祝日を除く）に郵送で提出してください。
※提出が遅れる場合は必ず事前にご連絡ください。

5 受講料のお支払い
最寄のコンビニエンスストアから記載の支払期限までに現金でお支払いください。
払込受領証は大切に保管してください。

6 受講票の印刷
受講が確定すると受講票の印刷ができます。
システムから受講票を印刷し、顔写真を貼付の上、講習当日持参してください。

☒ **【受講案内】メール受信※**

7 講習受講

8 履修証明書の受領

免許状の更新手続き（教育委員会）

30時間分の履修認定を受けた方は、教育委員会（免許管理者）へ更新手続きを行ってください。
なお、提出書類など更新手続きの詳細については教育委員会へお問い合わせください。

宮城教育大学

以下3点は紛失しないようメモをとることをおすすめします

受講者ID：□□ SEN □□□□□□

パスワード：□□□□□□□□□□□□

半角英数字6文字以上10文字以内、小文字・大文字使用可能

修了確認期限：
有効期間満了の日：平成 □□年 □□月 □□日

☒ **【利用申込完了】メール送信**

※システムからすぐに自動送信されます。

※受講者への必要な連絡は登録されたメールアドレスに送信します。
以下のアドレスを必ず受信できるように設定してください。
（WEBメールアドレスの登録をおすすめします）

- ・システムから自動送信のアドレス kousyu-system@gakuto-sendai.jp
- ・宮城教育大学更新講習のアドレス menkou@adm.miyakyo-u.ac.jp

☒ **【講習予約申込完了】メール送信**

※システムからすぐに自動送信されます。

受講申込書の受領・確認

システムの講習情報画面に「[済]申込書」と表示されます。

※募集期間ごとに受付するため、表示までお時間をいただきます。

☒ **振込依頼書（ハガキ）の郵送**

コンビニ支払い専用の振込用紙です。
前期講習は6月上旬頃、後期講習は9月下旬頃に郵送します。

受講確定

お支払い確認後約1週間でシステムの講習情報画面に「受講決定」と表示されます。

☒ **【受講案内】メール送信**

講習日の約2週間前に当日の受付場所、受付時間、持ち物等連絡事項について送信します。

【受講案内】はホームページのシラバス「受講者への連絡事項」でも確認できます。

履修認定

☒ **履修証明書の郵送**

受講日の約2ヵ月後までに郵送します。



受講申込書の郵送先

〒980-0845

仙台市青葉区荒巻字青葉149

宮城教育大学 研究・連携推進課

（教員免許状更新講習担当） 行

