

# 平成29年度 教員免許状更新講習 — 実施要項 —



平成 29 年 3 月  
国立大学法人宮城教育大学

# 目次

1. 講習開設の趣旨
  2. 受講対象者
  3. 講習時間
  4. 講習の概要
  5. 受講申込手続き
  6. 受講料
  7. 受講辞退
  8. 受講料の返還
  9. 事後評価登録
  10. 履修認定及び履修証明書の送付
  11. 受講上特別な措置を希望する場合
  12. 受講者の個人情報について
  13. 受講の際の留意事項
- 別紙①. 平成 28 年度宮城教育大学教員免許状更新講習一覧
- 別紙②. 受講のおおまかな流れ
- 別紙③. 教員免許状更新講習辞退届兼受講料返還請求書

## 1. 講習開設の趣旨

この講習は、教員免許更新制の実施に伴う、教員免許状の10年間の有効期限及び修了確認期限を更新するため、文部科学大臣の認定を受け開設するものです。

本講習を受講し、履修認定試験に合格した場合、履修証明書を発行します。30時間(必修領域講習6時間、選択必修領域6時間、選択領域講習6時間)の講習を受講・修了した者は、定められた期日までに、免許管理者(勤務する学校等が所在する都道府県の教育委員会)に更新講習修了確認申請を行うことになります。

## 2. 受講対象者

講習の受講対象者は、普通免許状または特別免許状を有し、平成30年3月31日及び平成31年3月31日が修了確認期限となる以下に該当する方。

- (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
- (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)教員リストに登録されている者
- (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

※教員でなく、また教員になる予定もない方は、免許状を持っていても受講できません。

なお、更新講習を受講する際には、受講対象者であることを証明する必要があります。受講対象者であることの証明は、勤務する学校の校長、その者を雇用しようとする者、臨時任用(または非常勤)教員リストを作成している者などが行います(受講申込書に署名、証明印を押印)。

### ※平成30年3月31日に修了確認期限となる者

生年月日	免許状更新講習受講期間
昭和37年4月2日～昭和38年4月1日	平成28年2月1日 ～ 平成30年1月31日
昭和47年4月2日～昭和48年4月1日	
昭和57年4月2日～昭和58年4月1日	

### ※平成31年3月31日に修了確認期限となる者

生年月日	免許状更新講習受講期間
昭和38年4月2日～昭和39年4月1日	平成29年2月1日 ～ 平成31年1月31日
昭和48年4月2日～昭和49年4月1日	
昭和58年4月2日～昭和59年4月1日	

上記に関する詳細は、文部科学省HPをご覧ください。

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/index.htm)

文部科学省HPにて修了確認期限がチェックできます。

(参考)更新講習免除対象者

(1)教員を指導する立場にある者

①校長(園長)、副校長(副園長)、教頭、主幹教諭または指導教諭

②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または社会教育に関する指導等を行う者

③免許状更新講習の講師となっている者 など

(2)優秀教員表彰者(優秀教員表彰を受けた後の1回のみが免除対象となる。)

※詳しくは、各都道府県教育委員会にお問い合わせください。

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/003/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index.htm)

### 3. 講習時間

更新講習を修了するには、以下の合計 30 時間以上の受講が必要となります。必修領域講習および選択必修領域講習は 6 時間で1申込ですが、選択領域講習は 6, 12, 18 時間の多様な講習を開講します。他大学で開講する講習と組み合わせることもできますので、合計 30 時間以上となるようにしてください。

必修領域講習	全ての受講者が受講する領域 6 時間以上
選択必修領域講習	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 時間以上
選択領域講習	受講者が任意に選択して受講する領域 18 時間以上
合計	30 時間以上

### 4. 講習の概要

各講習の概要(講習名、場所、実施日 等)は別紙①の通りです。

講習の詳細(担当講師、講習概要、評価基準等)は、本学更新講習ホームページ(<http://renkei.miyakyo-u.ac.jp/koushin/>)にて閲覧することができます。

※本学更新講習ホームページにアクセスする際には、「宮城教育大学 更新講習」で検索してください。

### 5. 受講申込手続き(更新講習システム運用の関係で変更になる場合がありますのでご注意ください。)

#### (1)受講予約

受講の予約申込は『仙台圏連携教員免許状更新講習システム(以降、「システム」という。)』から行います。 <http://www.gakuto-sendai.jp/senryaku/koushin/system.html>

まず、上記のシステムにより、システム利用申込手続きを行って下さい。登録した内容は、後で受講申込書等の内容としてそのまま出力されますので、正確に入力してください。電話番号は平日の日中に問い合わせ可能な番号とし、Eメールは受信制限や文字数制限の無いよう注意してください。IDやパスワードは紛失しないようメモをとってください。

※携帯電話のメールアドレスを登録される方は迷惑メール防止機能の解除が必要になる場合がありますので注意してください。

- ① Eメールにて【利用申込完了】通知が届きます。
- ② システムより、受講を希望する講習の予約を行ってください。Eメールにて【講習予約申込完了】通知が届きますので、必ず確認してください。  
※必修領域 6 時間、選択必修領域 6 時間、選択領域 18 時間相当の時間数を超える予約はご遠慮ください。  
※定員に達した場合は申込ができないシステムになっております。キャンセルで空きが発生した場合、募集期間内であれば再度申込が可能となります。
- ③ 引き続き、講習に関する事前アンケートにご回答ください。事前アンケートに回答することにより、受講申込書を印刷することができます。

## (2) 受講申込

- ① 事前アンケート回答後、システムより受講申込書を印刷します。顔写真を貼付し、私印を押印後、所属学校長等に受講資格の確認、記名、職印の押印を依頼してください。
- ② ①の受講申込書は、受講予約後 7 日以内(土・日・祝日を除く)に以下の宛先まで郵送してください。

【郵送先】 〒980-0845 宮城県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

- ④ 募集期間終了後(※申し込み完了後ではありません)2~3 週間程度で振込依頼書(はがき)が郵送されますので、振込依頼書に記載の支払期限までにお近くのコンビニエンスストアでお支払いください。3 週間以上経過しても、振込依頼書が届かない場合はお問い合わせください。

## 6. 受講料

### (1) 受講料について

必修領域講習、選択必修領域講習、選択領域講習のいずれにおいても1講習 1 時間につき1,000 円とします。

ただし、講習によっては、別に教材費、保険料等を必要とする場合がありますので、講習予約申込時に、当該講習の受講料等を本学更新講習ホームページで確認願います。また、教材費、保険料は変更になる場合があります。ご了承ください。

この他、コンビニエンスストアでは払込手数料を別途お支払いください。

### (2) 払込方法

- ① 受講料は、最寄りのコンビニエンスストアから必ず現金(クレジットカード等不可)で払い込んでください。  
※「払込金受領証」は、払込を証明する重要な書類ですので、大切に保管してください。
- ② 受講料の支払期限は振込依頼書(はがき)に記載されています。期限内に必ず払い込んでください。なお、支払期限内に納入されなかった場合、申込を辞退したのものとして、申込予約データが削除され、支払期限後に入金しても、申込が受理されない可能性がありますのでご注意ください。期限内の支払いが難しい場合には、必ず連絡してください。

### (3) 受講の確定

受講申込は、受講申込書の提出及び受講料の支払いを確認した時点で確定しますので、支払期限を厳守してください。

入金確認後 1 週間程度でシステム上に「受講決定」と表示されるようになります。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。

## 7. 受講辞退

### (1) 受講料入金前

- ① システムから受講キャンセルの手続きをとってください。

### (2) 受講料入金後

- ① 所定の「教員免許状更新講習辞退届兼受講料返還請求書」(別紙③)に必要事項を記入の上、郵送によりお申し出ください。
- ② 受講を辞退する場合、下記8. により受講料の返還手続きを行います。
- ③ 辞退日は、辞退届の提出先である宮城教育大学が辞退届を受理した日としますので、お早めに送付をお願いします。

## 8. 受講料の返還

講習開始日前日(土、日、祝日、本学の休業日(後日、ホームページにてお知らせいたします。))を含まないまでに、所定の受講辞退届を受理した場合、事務手数料等として、1講習につき2,000円を控除した額を返金します。ただし、講習当日以降のキャンセルについては、納入された受講料の返金はいたしません。なお、講習によっては受講料と併せて保険料等を納入していただくこともあります。手続き上、返金できない場合がありますのでご了承ください。

## 9. 事後評価登録

講習当日、受講した講習について事後評価を実施していただきますのでご協力をお願いいたします。

## 10. 履修認定及び履修証明書の送付

所定の講習を受講し、履修認定試験に合格すると、各講習の履修が認定されます。(講習受講後2ヵ月以内に、システムから試験結果『履修認定済』もしくは『不認定』が確認できます。)

履修認定された講習については、「免許状更新講習履修証明書」を発行し、受講者あてにお送りします。本証明書は、免許管理者である教育委員会への免許状更新手続きに必要となりますので、大切に保管してください。更新手続きに関するお問い合わせは、所属の教育委員会へお願いいたします。

不認定の場合、その旨を郵送でもお知らせいたします。

## 11. 受講上特別な措置を希望する場合

本学での講習を希望する方で、障害(視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、病弱等)その他の理由で受講上特別な措置を希望する方は、講習の概ね2ヵ月前までに本学担当までメールまたはお電話にてお申し出ください。また、日常的に補聴器、松葉杖及び車椅子等を使用している方で希望する措置等があれば、お申し出ください。

なお、お申し出が遅くなった場合、また、支援内容や本学の設備によっては、ご希望に沿うことができないこともありますのでご了承ください。

## 12. 受講者の個人情報について

受講者の個人情報につきましては、講習の実施及びこれに付随する業務を行うためのみに利用します。

### 13. 受講の際の留意事項

#### (1) 受付(本人確認)について

受付場所はEメール【受講案内】通知でお知らせいたします。必ず受付を済ませてから、講習会場へ行くようにしてください。受付では、受講票(更新講習システムから出力し、顔写真を貼付したもの)の提示により本人確認を行いますので、必ず受講票をご提示ください。

#### (2) 遅刻・早退・欠席について

原則として遅刻・早退・欠席は認められません。履修認定がされない場合がありますので、ご注意ください。

#### (3) 当該講習の受講取消し及び退席について

次に掲げる事項に該当する場合、当該講習の受講を取り消し及び退席を命じることがあります。その場合、原則として、受講料は返還しません。

- ① 講習の進行を妨げる行為があった場合
- ② 講師や他の受講者に迷惑をかける行為があったとき
- ③ 本学関係者に対し暴行、及び脅迫等の行為があったと認められる場合
- ④ 公序良俗に反すると本学が判断した場合
- ⑤ 試験等において、不正行為があったと本学が判断した場合
- ⑥ その他本学が更新講習の運営上不相当と判断する場合

#### (4) 持ち物について

当日は、受講票と筆記用具をお持ちください。その他、講習で必要なものについては、本学ホームページ上に掲載するシラバスや受講者へのEメール【受講案内】通知によりお知らせします。

※【受講案内】の内容は各講習のシラバス「受講者への連絡事項」でもご確認いただけます。

#### (4) 講習の開催について

- ① 悪天候、自然災害、その他やむを得ない大学側の都合等により、講習の開催を変更、中止する場合があります。その場合には、本学ホームページ上や、Eメール等でお知らせをいたします。
- ② 講習内容により最少催行人数を設定せざるを得ない場合があります。申込をされる際には、シラバスや諸条件等をよくお読みください。

#### (5) その他

- ① 受講申込書等提出していただいた書類の返却はいたしません。
- ② 募集期間の延長、追加募集を行う場合には、その都度、宮城教育大学教員免許状更新講習ホームページ上でお知らせいたします。 <http://renkei.miyakyo-u.ac.jp/koushin/>
- ③ 申込入力や記載内容に未記入、誤記入等不備が認められた場合、受講が認められないことがありますので、正確に記入願います。
- ④ 受講科目の変更は認めておりません。受講科目を変更したい場合には、「教員免許状更新講習辞退届兼受講料返還請求書」を提出していただき、新規に申込をお願いします。その場合の受講料の取り扱いについては、「8. 受講料の返還」によるものとします。
- ⑤ 受講対象外の方が申込された場合、受講を認めることがあります。履修認定はできませんのでご注意ください。また、その場合でも受講料は返還いたしません。
- ⑥ 受講期間中、昼食は各自ご用意ください。構内には、大学生協(萩朋会館)があり、食堂・

売店がありますが、混雑が予想されます。また、日曜・祝日・夏休み等は営業していません。  
なお、大学周辺にはコンビニエンスストアや食堂はありませんので、ご注意ください。

- ⑦ 大学構内は全面禁煙となっております。御協力をお願いいたします。
- ⑧ 駐車場は原則用意しておりません。公共交通機関等をご利用ください。ただし、一部期間において、遠方から来学される方に限り、駐車場を用意する予定です。そちらについては、各講習ごとにお送りする【受講案内】メールにてご連絡しますので、そちらに従い、ご利用くださいますようよろしくお願いいたします。

#### 【郵送・問合せ先】

〒980-0845 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉149

国立大学法人宮城教育大学

研究・連携推進課(教員免許状更新講習担当)

TEL:022-214-3642 FAX:022-214-3342

E-mail:menkou@adm.miyakyo-u.ac.jp

お問い合わせ受付時間:月～金 9:00～17:00(土日祝日を除く)

※各種問い合わせは上記にお願いします。なお、担当者不在、行き違い等の防止のため、出来る限りメール、FAX 等にてお願いします。

※受講資格・更新義務の有無・講習修了確認期限・免許申請等については、免許管理者(各都道府県等教育委員会)にお問い合わせください。



## 交通アクセス

地下鉄東西線「仙台」駅から「八木山動物公園」行き乗車、「青葉山」駅下車。

(乗車時間9分、料金250円)

「青葉山」駅、「北1出口」から大学正門まで、徒歩約7分

