

県立広島大学 教員免許状更新講習募集案内（平成31年度）

目 次		頁
1	受講資格	2
2	教員免許状の更新に必要な講習時間	3
3	開設講習の内容・開催日	3
4	受講料	3
5	受講申込上の留意事項	3
6	受講申込手続	
	(1) 講習予約	5
	(2) 受講申込書送付	5
	(3) 受講料納付	5
	(4) 申込完了（受講決定）	5
7	受講に際しての注意事項	
	(1) 講習日程及び持参するもの	6
	(2) 講習会場	6
	(3) 遅刻・早退の取扱い	6
	(4) 昼食	6
	(5) 災害等に伴う緊急時の連絡	6
	(6) その他	6
8	履修認定	7
9	その他	
	(1) 受講にあたり特別な配慮を必要とする方	8
	(2) 受講者の傷害保険加入について	8
	(3) 受講キャンセルについて	8
	(4) 個人情報の取扱い	8
10	問合せ・申込書送付先	
	(1) 手続方法等に関する問合せ・申込書送付先	8
	(2) 講習内容に関する問合せ	8
	Q&A	9

※ [講習予約手続（中国・四国六大学教員免許状更新講習システム）の詳細はこちら](#)

1 受講資格

平成31年度の講習を受講できるのは、次の受講対象者のうち、**A【旧免許状】**または**B【新免許状】**に該当する方を対象とします。

ただし、個人の事情により受講資格は異なります。(免許状の取得年月日等により、旧免許状と新免許状があり、旧免許状と新免許状では、受講時期、更新手続期間及び受講時間数等が異なる場合があります。)

受講資格の有無は、各自の責任において、
文部科学省のウェブサイト (http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/index.htm)
又は、勤務する学校を管轄する教育委員会等で御確認ください。

【受講対象者】 文部科学省ウェブサイト「教員免許更新制」より抜粋

更新講習の受講対象者(講習を受講できる者)は、普通免許状又は特別免許状を有する者で、以下に該当する者です。

- (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、次の方も更新講習を受講することができます。

- (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

A【旧免許状】 (平成21年3月31日までに授与された免許状)

旧免許状を持つ方

生年月日	最初の修了確認期限
昭和39年4月2日～昭和40年4月1日	令和2(平成32)(2020)年 3月31日
昭和49年4月2日～昭和50年4月1日	
昭和59年4月2日～	

旧免許状を持つ方(平成23年3月31日を終了確認期限としてすでに更新手続きを済ませ、更新講習が2巡目に該当する方)

生年月日	修了確認期限
昭和30年4月2日～昭和31年4月1日	令和3(平成33)(2021)年 3月31日
昭和40年4月2日～昭和41年4月1日	
昭和50年4月2日～昭和51年4月1日	

※ 平成21年4月1日以降に初めて教員免許状を授与された方は、**B【新免許状】**を御覧ください。

B【新免許状】（平成 21 年 4 月 1 日以降に初めて授与された免許状）

新免許状を所有される方のうち、「免許状の有効期間の満了の日」まで 2 年 2 ヶ月の期間内にある方

有効期間の満了の日	受講して免許管理者へ申請する期間
令和 2 (平成 32) (2020) 年 3 月 31 日	平成 30 (2018) 年 2 月 1 日～令和 2 (2020) 年 1 月 31 日
令和 3 (平成 33) (2021) 年 3 月 31 日	平成 31 (2019) 年 2 月 1 日～令和 3 (2021) 年 1 月 31 日

※ 新免許状の場合

複数の教員免許状を所有される方は、所有する全ての教員免許状の中で、最も遅い有効期間の満了の日が、全ての教員免許状の有効期間の満了の日となります。

2 教員免許状の更新に必要な講習時間

講習の領域	必要時間数	
必修領域の講習	6 時間	合計 30 時間
選択必修領域の講習	6 時間	
選択領域の講習 ※注	18 時間	

注 選択領域の講習については、旧免許状と新免許状で受講時間数が異なる場合がありますので、「5 受講申込上の留意事項」（3 ページ）を御確認ください。

3 開設講習の内容・開催日

本学では平成 31 年度教員免許状更新講習を、7 月から 8 月にかけて、17 講習（必修領域 1 講習、選択必修領域 3 講習、選択領域 13 講習）開設します。

本学の講習は、1 講習 6 時間で開設し、1 講習から受講することができます。

なお、不測の事態により、開催中止となる場合もあり得ることを予め御了承ください。

講習の内容及び開催日は、本学ホームページ「教員免許状更新講習」の「開設講習」で御確認ください。

4 受講料

1 講習当たり受講料 6,000 円です。

※ 別途、材料費等が必要になることがありますので、各講習のシラバスで確認してください。

5 受講申込上の留意事項

(1) 選択領域の受講の仕方について

選択領域については、旧免許状（平成 21 年 3 月 31 日までに授与された免許状）と新免許状（平成 21 年 4 月 1 日以降に初めて授与された免許状）の場合で取扱いが異なります。

【旧免許状所持者の場合】

現在就いている職（教諭、養護教諭、栄養教諭）、又は、今後就くことを希望する職（教諭、養護教諭、栄養教諭）に応じた講習を受講

（例）

小学校教諭免許状、養護教諭免許状を持っていて、現在は小学校教諭として勤務している場合～対象職種（免許種）が「教諭」となっている選択領域講習を 18 時間以上受講・修了することで、持っている全ての免許状を更新することができます。

【新免許状所持者の場合】

「所有する教員免許状の種類」に応じた講習を受講

(例)

中学校教諭免許状（家庭）、栄養教諭免許状を持っている場合（対象職種（免許種）は「教諭」「栄養教諭」となる）

～中学校教諭免許状（家庭）を更新するためには、対象職種（免許種）が「教諭」の選択領域講習を18時間以上受講・修了する必要があるが、また、栄養教諭免許状を更新するためには、対象職種（免許種）が「栄養教諭」の選択領域講習をそれぞれ18時間以上受講・修了する必要があります（必修領域、選択必修領域と合わせて合計48時間以上）。

ただし、対象職種（免許種）が「教諭、栄養教諭」と複数指定されている選択領域講習であれば、18時間以上受講・修了することで、中学校教諭免許状（家庭）及び栄養教諭免許状を一括して更新することができます（必修領域、選択必修領域と合わせて30時間以上）。

複数の免許状をお持ちの方は、各自の責任において、受講すべき講習時間数を文部科学省のウェブサイトでご確認の上、お申し込みください。

【文部科学省ウェブサイト：教員免許更新制 → 教員免許更新制とは？ ー解説とQ&Aー
→ 教員免許更新制Q&A → 【3】免許状更新講習の受講について教員免許更新制の概要】
http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/index.htm

(2) 履修認定対象職種について

履修認定対象職種に該当しない講習を受講しても履修認定を受けられません。御注意ください。

教 諭	対象職種「養護教諭」「栄養教諭」の講習を受講しても履修認定を受けられません。
養護教諭	対象職種「教諭」「栄養教諭」の講習を受講しても履修認定を受けられません。
栄養教諭	対象職種「教諭」「養護教諭」の講習を受講しても履修認定を受けられません。

(3) 主な受講対象者について

学校種や教科等が異なる場合でも、履修認定対象職種に該当すれば、講習をお申し込みいただけます。

(4) 予約可能講習数について

必修と選択必修の講習は、各1講習のみ予約可能です。
選択講習は、3講習（18時間）まで、予約可能です。

6 受講申込手続

(1) 講習予約

原則としてインターネット上で、中国・四国六大学教員免許状更新講習システム（以下「システム」）による予約受付を行います。

平成 31 年度の更新講習予約受付期間は、原則平成 31 年 4 月 16 日（火）午前 9 時から令和元年 5 月 31 日（金）24 時までです。（システムによる予約だけでは、受講申込が完了しませんので、御注意ください。）

システムでの予約受付は先着順です。定員に達した講習は予約締切となりますので、御希望の講習は早めにお申し込みください。また、申込期間内に申込者数が受入人数に達しなかった講習は、その申込期間を延長することがあります。その際は、本学ホームページでお知らせします。

なお、システムの利用には事前に受講者情報を入力し、受講者 ID を取得する必要があります。受講者 ID は、予約受付開始日以前に取得することをお勧めします。

⇒ 講習予約手続の詳細については、19 ページ以降を参照してください。

(2) 受講申込書送付

システムによる講習予約後、システムから「教員免許状更新講習受講申込書」を印刷して、必要事項を記入し、学校長等の証明を受けて、令和元年 6 月 4 日（火）15 時までに届くよう本学に郵送してください。

⇒ 受講申込書印刷の詳細については、26 ページを参照ください。

⇒ 受講申込書送付の詳細については、29 ページを参照ください。

(3) 受講料納付

システムによる講習予約後、受講料を確認の上、令和元年 6 月 4 日（火）15 時までに指定の口座に振り込んでください。（本学から請求書や振込用紙は送付しません。）

⇒ 受講料納付の詳細については、30 ページを参照ください。

※1 受講申込書の送付及び受講料の納付のどちらの手続きが先でも構いません。

※2 締切日までに、受講申込書の送付及び受講料の納付の両方が完了していない場合、キャンセルとみなします。

(4) 申込完了（受講決定）

本学において、「受講申込書」と「受講料納付」の確認後、システムに登録されたメールアドレスへ通知メールを送付します。

また、講習開催中止の場合を除き、申込完了後の講習変更は原則として認められません。

7 受講に際しての注意事項

(1) 講習日程及び持参するもの

講習日程，当日必要なもの等はシラバスに記載していますので，御確認ください。

また，受付時に本人確認を行いますので，印刷した**受講票**と併せて，運転免許証，健康保険証等の**身分証明書**を必ず御持参ください。

教室によって，椅子の硬さ，エアコンの効きの強弱，時計の有無等の違いがありますので，座布団や上着，腕時計等を持参するなど，各自で御対応ください。

試験中は携帯電話，スマートフォン等を使用することはできません。

(2) 講習会場

講習会場は，本学ホームページ「教員免許状更新講習」の「開設講習」で御確認ください。

- ・ 庄原キャンパスでは，無料で駐車場を利用できます。
- ・ 広島キャンパス及び三原キャンパスでは，駐車場の利用ができませんので，公共交通機関を御利用ください。交通アクセスは，本学ホームページでご確認いただけます。

(3) 遅刻・早退の取扱い

遅刻・早退は認められません。

履修認定が受けられなくなりますので，御注意ください。

(4) 昼食

昼食は各自で持参してください。

(学内の食堂等は休業している場合があります。)

(5) 災害等に伴う緊急時の連絡

災害等に伴う緊急時の連絡は，システムに登録されたメールアドレス及び本学ホームページ「教員免許状更新講習」トップページでお知らせします。

(6) その他

講習当日，体調不良等でやむを得ず欠席する場合は，必ず御連絡ください。

本学ホームページへの掲載等，広報に利用するため，講習中に受講風景を写真撮影させていただく場合があります。

8 履修認定

履修証明書等は、講習日から2か月以内に、システムに登録された連絡先の住所宛に郵送します。
2か月経っても届かない場合は、本部教学課教務係まで御連絡ください。
また、試験の成績等に関して、メールや電話でのお答えはできません。

講習を受講・修了した後は、**申請期限（修了確認期限の2か月前（※1））までに、各自で免許管理者（※2）へ修了確認の申請を行ってください。**

期限までに必要な申請をしなかった場合、免許状更新講習を受講・修了しても、所持されている免許状が失効します。

申請方法等の詳細については免許管理者にお問い合わせください。

※1 申請期限

<旧免許状所持者>

- ・ 修了確認期限が令和2（平成32）年3月31日の方 → 申請期限 令和2年1月31日
- ・ 修了確認期限が令和3（平成33）年3月31日の方 → 申請期限 令和3年1月31日

<新免許状所持者>

- ・ 有効期間の満了の日が令和2（平成32）年3月31日の方 → 申請期限 令和2年1月31日
- ・ 有効期間の満了の日が令和3（平成33）年3月31日の方 → 申請期限 令和3年1月31日

※2 免許管理者

- ・ 現職教員の方 → 勤務する学校が所在する都道府県教育委員会
- ・ 現職教員として勤務していない教員免許状所持者の方 → 住所地の都道府県教育委員会
*教員免許状を授与された都道府県教育委員会ではありませんので、御注意ください。

《参考URL：広島県教育委員会》

<http://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/04file/mennkyokoushin.html>

(広島県教育委員会ホーム >教員免許更新制)

9 その他

(1) 受講に当たり特別な配慮を必要とする方

障害等により、受講の際に特別な配慮を必要とする場合は、申込前にメール又は電話で御相談ください。個別に、可能な限りの対応をいたします。

講習日直前でのお申し出については、要望に添えない場合がありますので、できるだけ早い時期に連絡してください。

なお、支援内容や設備等により、要望に添えない場合があることを予め御了承ください。

(2) 受講キャンセルについて

「受講者ID」「氏名」「キャンセルする講習名・開催日」を明記の上、更新講習システムに登録されたメールアドレスからメールで「10 問合せ・申込書送付先」の本部教学課教務係担当者まで御連絡ください。

(システム予約受付期間内で、受講料を納付していない場合は、システムにログインして御自身でキャンセルできます。⇒ 23 ページを参照してください。)

また、入金された受講料は講習開催中止の場合を除き返還しません。

なお、講習開催中止の場合を除き、申込完了後の講習変更は原則として認められません。

(3) 個人情報の取扱い

受講者の個人情報は、当該講習の実施のためのみに使用し、他の目的での使用又は第三者へ提供することはありません。

10 問合せ・申込書送付先

県立広島大学 本部教学課 教務係

〒734-8558 広島市南区宇品東一丁目 1-71

Tel:082-251-9710 (土日祝を除く 9:00~17:00) Fax: 082-251-9181

E-mail: kyomen@pu-hiroshima.ac.jp

URL: <http://www.pu-hiroshima.ac.jp/site/teachlisence/>

※ お問合せの際は、最初に受講者IDと氏名をお知らせください。

(1) 受付に関すること

Q 1. 「利用申込完了」, 「受講申込完了」等の大学からのメールが届かないのですが・・・。

A 1. 利用環境等によって異なりますが、代表的な例を挙げてみましたので、確認してください。

- 1 メールアドレス誤登録 (例: hiroshima と hirosima)
- 2 転送設定 (例: 「迷惑メールフォルダ」に自動転送)
- 3 拒否設定 (例: PCからのメールを全て拒否)
- 4 許可設定 (例: アドレス帳や救済リストに登録された送信者からのメールのみ受信)
- 5 容量設定 (例: サーバー上のメモリーがフル)

* 設定の変更については、契約しているプロバイダ等に問い合わせてください。

Q 2. 登録した登録情報(住所・勤務先等)を変更したいのですが・・・。 ⇒ p. 18

A 2. 「システム」にログインして、御自身で変更可能です。

住所・勤務先等が変わった場合、必ず変更してください。

* 登録された連絡先の住所宛に履修証明書等を送付しますので、住所変更の場合は、「システム」での変更と併せて、本部教学課教務係までメールで連絡してください。

Q 3. ログインができません。 ⇒ p. 19

A 3. 受講者ID, 登録メールアドレス, パスワードの3つが正しく入力されていないとログインできません。

Q 4. パスワードを忘れたのですが、どうすればよいでしょう? ⇒ p. 19

A 4. 仮パスワードの発行手続きをしますので、受講者IDと氏名を明記の上、「システムに登録したメールアドレス」から、本部教学課教務係までメールで連絡してください。

なお、発行された「仮パスワード」でログイン後、「パスワード変更」画面より、パスワードの変更を必ず行って下さい。

Q 5. キャンセル待ちのしゅきを教えてください。 ⇒ p. 24

A 5. キャンセルが発生したら、キャンセル待ちをしている方全員に一斉にメールが送信され、その時点で最も早くシステムから予約を完了した方が予約申込できます。

「キャンセル待ち」の有効期限は予約受付期間内(システム予約締切日: 5月31日(金) 24時まで)です。予約受付期間が過ぎると「キャンセル待ち」は自動的に解除されます。

Q 6. 講習のキャンセル方法を教えてください。 ⇒ p. 8, p. 23

A 6. 受講者ID, 氏名, キャンセルする講習名及び開催日を明記の上、「システムに登録したメールアドレス」から、本部教学課教務係までメールで連絡してください。

(システム予約受付期間内で、受講料を納付していない場合は、「システム」にログインして、御自身でキャンセルできます。)

Q 7. 都合が悪くなったので、講習を変更したいのですが・・・。 ⇒ p. 5, p. 8

A 7. 開催中止の場合を除き、手続完了後の講習変更は原則として認められません。

(2) 受講に関すること

Q 1. 受講票の他に必要なものはありますか? ⇒ p. 6

A 1. 受付時に本人確認を行いますので、受講当日は必ず運転免許証や健康保険証等の身分証明書を持参してください。

Q 2. 駐車場はありますか? ⇒ p. 6

A 2. 庄原キャンパスにおいては、無料で駐車場を利用できます。

広島キャンパス及び三原キャンパスにおいては、公共交通機関を利用してください。

Q 3. 学内の食堂は営業していますか? ⇒ p. 6

A 3. 講習会場の学内の食堂が休業している場合がありますので、各自で昼食を持参してください。

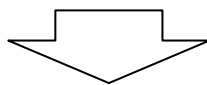
(3) 履修認定に関すること

Q 1. 履修証明書等は、いつ頃届きますか? ⇒ p. 7

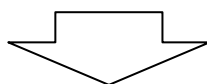
A 1. 履修証明書等は、講習日から2か月以内に、システムに登録された連絡先の住所宛に郵送します。
2か月を過ぎても履修証明書等の通知が届かない場合は、本部教学課教務係まで連絡してください。

講習予約手続の流れ

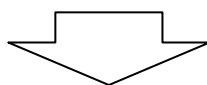
1 [教員免許状更新講習システムの利用](#)



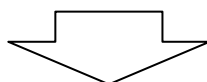
2 [受講者IDの取得](#)



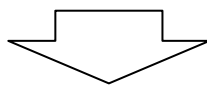
3 [登録情報修正（受講者ID取得後、登録情報に変更があった場合）](#)



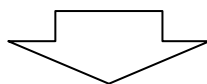
4 [システム講習予約申込](#)



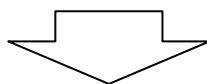
5 [システム講習予約申込時の注意事項](#)



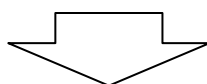
6 [事前アンケート登録（任意）](#)



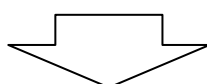
7 [受講申込書印刷](#)



8 [受講申込書送付](#)



9 [受講料納付](#)



10 [申込完了（受講決定）](#)

講習予約手続方法

1 教員免許状更新講習システムの利用

講習の予約は、中国・四国六大学教員免許状更新講習システム（以下「システム」）を利用します。
システム稼働時間帯は、6時から24時です。
この時間帯以外は、システムメンテナンスのため御利用できません。
また、推奨ブラウザはInternet Explorer 11です。

システムへのアクセスは、本学ウェブサイト「教員免許状更新講習」の「更新講習システム入口」をクリックしてアクセスしてください。

県立広島大学
Prefectural University of Hiroshima

文字サイズ 拡大 標準 縮小 | サイトマップ | 交通アクセス | モバイルサイト | 資料請求 | Google | 検索

在学生の方へ | 受験生の方へ | 保護者の方へ | 卒業生の方へ | 地域・企業の方へ | ご支援をお考えの方へ | 学生・教職員専用

大学紹介 | 学部・大学院 | 入試情報 | 学生生活 | 就職 | 図書館・附属機関 | 教育・研究・地域貢献

トップページ > 教育・研究・地域貢献 > 生涯学習 > 教員免許状更新講習 > 平成31年度教員免許状更新講習について

教員免許状更新講習

教員免許状更新講習

- ▶ 平成31年度
- ▶ 平成30年度
- ▶ 平成29年度
- ▶ 平成28年度
- ▶ 平成27年度
- ▶ 平成26年度
- ▶ 平成25年度

平成31年度教員免許状更新講習について

印刷用ページを表示する 掲載日:2019年4月10日更新

募集要項

平成31年度教員免許状更新講習募集案内 [PDFファイル/2.22MB]

県立広島大学
Prefectural University of Hiroshima

文字サイズ 拡大 標準 縮小 | サイトマップ | 交通アクセス | モバイルサイト | 資料請求 | Google Custom Search | 検索

在学生の方へ | 受験生の方へ | 保護者の方へ | 卒業生の方へ | 地域・企業の方へ | ご支援をお考えの方へ | 学生・教職員専用

トップページ > 教育・研究・地域貢献 > 生涯学習 > 教員免許状更新講習

教員免許状更新講習

講習予約手続きについて

- 講習内容の確認
上記の平成31年度教員免許状更新講習・講習一覧、シラバス及び時間割にて各講習内容を確認し、受講を希望する講習を選んでください。
以下の「教員免許状更新講習システム」にアクセスしてください。
- 受講者IDの取得
「中国・四国六大学 教員免許状更新講習システム」 → 「利用申し込みはこちら」 から受講者情報を登録し、受講者IDを取得してください。
- 講習予約申込み
ID取得後は、予約期間内に講習予約申込みを行い、手続きを行ってください。
※操作方法及び手続きの詳細は、平成31年度教員免許状更新講習募集案内 [PDFファイル/2.22MB] のP.11-1に掲載しています。

教員免許状更新講習システム入口（以下をクリックしてアクセス）

<https://www.kousinkoukyu.jp/chuusi-u/1020/cir/siteTop/browse.action>

「中国・四国六大学 教員免許状更新講習システム」のウェブサイトのトップページ

教員免許状更新講習システム

講習申し込みを行うにはログインしてください

初めの方
▶ 利用申し込みはこちら

ログイン
受講者ID
※IDは、前年度本学まで、それ以外は半角英字で入力してください。
メールアドレス
パスワード
ログイン クリア
※IDを入力せずに受講者IDを入力しては、各大学のページを参照してください。

トップ
更新講習検索/予約

中国・四国六大学 教員免許状更新講習システム

お知らせ

- ① 【重要】システムの稼働時間について
通常のシステムの稼働時間は午前0時～午後24時までです。
午前0時～午前6時の間は、システムメンテナンスのためご利用できません。
- ② メールアドレスについて(2009.04.20)
手続き利用申込、講習申込等の完了や、講習の受講決定等各種の通知をメールでお知らせします。これらのメールが届かない場合は、1. システムに登録されたアドレスを再度確認願います。
2. 迷惑メール防止のため受信拒否等の設定をされている場合は、各大学から送信されるメールが受信できるように再設定してください。
対象となるドメインについては、各大学へお問い合わせください。
※設定方法については、お手帳ですが、メールソフトのマニュアル、各検索電話会社等で確認ください。

申込み手続きや実施要項に関しては、各大学のページを参照してください。

2 受講者IDの取得

「システム」を初めて利用する方は、受講者情報を入力のうち、受講者IDを取得してください。

- ※ 予約受付開始日以前に、受講者IDを取得されることをお勧めします。
受講者IDは、お一人につき1つです。

(講習ごとに受講者IDを取得する必要はありません。一度取得された受講者IDは、引き続き御利用になれますので、改めて受講者IDを取得する必要はありません。)

- ※ 受講者IDを取得されましたら、講習予約に必要ですので、予約受付開始までに事前にログインできるか確認しておいてください。

① 「システム」のトップページ画面で「**利用申し込みはこちら**」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'Initial Page' of the 'Instructor Renewal System'. On the left sidebar, the button '利用申し込みはこちら' (Apply Here) is highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area includes a 'お知らせ' (Notice) section with details about system maintenance and email addresses.

② 利用規約を確認し、同意された方は「**同意する**」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'Terms of Use' page. The '同意する' (I Agree) button at the bottom is highlighted with a red box and a circled '2'. The page contains several articles of the terms of use, including the purpose of the system and user responsibilities.

③ 「受講者基本情報」を順次、登録してください。

* 印は**必須項目**です。全て入力してください。

空欄や入力間違いがある場合は**画面上段にエラーメッセージ**が表示されますので、再度入力・修正してください。**修正された場合、再度パスワードの入力が必要です。**

※ 3月末日までに受講者IDを取得された場合

「受講期間でない可能性があります」と警告メッセージが出る場合がありますが、そのまま入力してください。

受講者情報登録

受講者基本情報

(* 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)

受講者名 *	姓 <input type="text" value="麻広"/> 名 <input type="text" value="太郎"/> (例) 受講 太郎												
受講者名(カナ) *	姓 <input type="text" value="ケンヒロ"/> 名 <input type="text" value="タロウ"/> (例) ジュウウ タロウ												
生年月日 *	<input type="text" value="1973/05/20"/> (例) 1960/01/01												
【1】 受講対象者の区分 *	<table border="1"> <thead> <tr> <th>受講対象者の区分</th> <th>職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input checked="" type="radio"/> 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 </td> <td> <input type="text" value="教諭"/> 該当職を選択 </td> </tr> <tr> <td> <input type="radio"/> 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 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <input type="radio"/> 教員勤務経験者(元教員) </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <input type="radio"/> 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 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <input type="radio"/> その他 </td> <td> <input type="text" value=""/> 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を記入 </td> </tr> </tbody> </table>	受講対象者の区分	職名	<input checked="" type="radio"/> 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	<input type="text" value="教諭"/> 該当職を選択	<input type="radio"/> 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		<input type="radio"/> 教員勤務経験者(元教員)		<input type="radio"/> 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		<input type="radio"/> その他	<input type="text" value=""/> 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を記入
	受講対象者の区分	職名											
	<input checked="" type="radio"/> 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	<input type="text" value="教諭"/> 該当職を選択											
	<input type="radio"/> 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												
<input type="radio"/> 教員勤務経験者(元教員)													
<input type="radio"/> 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													
<input type="radio"/> その他	<input type="text" value=""/> 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を記入												
本籍地	<input type="text" value="広島県広島市"/> (例) 〇〇県〇〇市												
【2】 連絡先 *	〒 <input type="text" value="738-1234"/> (例) 999-9999 <input type="text" value="広島県"/> 都道府県を選択 (該当しない場合は「その他」を選択) <input type="text" value="広島市南区"/> 広島市南区 <input type="text" value="宇品東一丁目〇番×号"/> 宇品東一丁目〇番×号 注:住所は必ず2行に分けて入力してください。 それ以降の住所(例:〇〇×丁目×番地×号××号室) 全角・半角合計で22文字まで入力することができます。												
	電話番号 *	<input type="text" value="090-1234-5678"/> <input type="text" value="携帯電話"/> (例) 999-999-9999											
【4】 メールアドレス *	<input type="text" value="ibodefgh@x x x .ac.jp"/> (例) abode@soocac.jp												
【4】 メールアドレス(確認) *	<input type="text" value="ibodefgh@x x x .ac.jp"/> (例) abode@soocac.jp												

【1】 受講対象者の区分

該当部分にチェックを入れてください。

支援員、指導員などの方は、「その他」を選択してください。

※ 「その他」を選択した場合、自由記述ですが、無記入だとエラーになります。

空欄には勤務内容等を記入し、職名等を記入してください。

<input checked="" type="radio"/> その他 教諭以外の職 <input type="text" value=""/> 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、受講対象者の内容を記入	<input type="text" value="特別支援介助員"/> 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を記入
--	---

<記入例> 教諭以外の職

<記入例> 特別支援介助員・会社員・主婦など

【2】 連絡先

連絡先の住所は、必ず**2段**に分けて入力してください。

入力された住所宛に履修証明書等をお送りします。

(例)
 1 段目「広島市南区」
 2 段目「宇品東一丁目〇番×号」

【3】 電話番号

連絡の取れる番号を入力してください。(携帯番号可)

【4】 メールアドレス

次の2つのアドレスから配信されるメールが受信できるように設定してください。

(携帯電話可)

(1) info-system@office.shimane-u.ac.jp

受講者ID取得の際に**1回のみ**送信されます。

(2) kyomen@pu-hiroshima.ac.jp

講習予約、受講キャンセル、キャンセル待ち、申込完了の際に送信されます。

また、緊急時の連絡等に使用します。

【5】 勤務先	組織名*	<input type="text" value="広島県"/> 都道府県を選択(該当しない場合は「その他」を選択) <input type="text" value="広島県立〇〇高等学校"/> (例)〇〇市立〇〇中学校または〇〇教育委員会
	電話番号*	<input type="text" value="082-424-1234"/> (例)999-999-9999
	特記	<input type="checkbox"/> 同校卒業生 <input type="checkbox"/> 同県勤務者 <input type="checkbox"/> 附属校勤務者 <input checked="" type="checkbox"/> 今年度修了確認期限者 複数選択可
【6】	ログインパスワード*	<input type="text"/> 半角英数6文字以上10文字以内で記入
	ログインパスワード(確認)*	<input type="text"/> 半角英数6文字以上10文字以内で記入
【7】	備考	(記入例1) 骨折をしているため、座席の配慮を希望します。 (記入例2) 休職のため、修了確認期限延長済み (〇年〇月〇日) <small>障害を有している方の希望する配慮・支援内容や、修了確認期限の延長手続き状況等を記入</small>

【8】 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	<input type="text" value="中一級"/>	<input type="text" value="理科"/>	<input type="text" value="平〇〇中一第〇〇号"/>	<input type="text" value="1998/03/31"/>	<input type="text" value="広島県教育委員会"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text" value="高一級"/>	<input type="text" value="理科"/>	<input type="text" value="平〇〇高一第〇〇号"/>	<input type="text" value="1998/03/31"/>	<input type="text" value="広島県教育委員会"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※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。



【8】 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)*	<input type="text" value="2019/03/31"/> <input type="button" value="期限を取得"/> <input type="button" value="修了期限をチェック-文部科学省-"/>	現有免許状一覧の入力欄が不足する場合は「追加」ボタンをクリックして登録できます。
<small>「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「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それと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。</small>		

【5】 勤務先

勤務先は、現在の勤務先を入力してください。

- * 現在、勤務されていない方は、組織名は「その他」を選択し、「なし」と入力してください。

電話番号は、連絡のとれる番号を入力してください。(携帯電話可)

【6】 ログインパスワード

ログインパスワードは、半角英数6～10文字以内で自由に設定してください。

パスワードは御自身で管理してください。

【7】 備考

備考は、障害や病気等により、希望する配慮・支援等がありましたら入力してください。

また、休職、産休、育休等で修了確認期限を延期された場合は、その旨入力し、併せて**延期した日付**も入力してください。

【8】 現有免許状一覧

現有免許状一覧は、お持ちの全ての免許状について入力し、「授与年月日」も必ず、**入力してください。**

栄養教諭の方は免許状を授与された日を基準に、最初の修了確認期限(免許状更新講習の受講期間)が決定されます。

※ 旧法で授与された免許状は、下表のとおり読み替えられます。

旧免許状	読み替え
幼・小・中・養護一級	幼・小・中・養護一種
幼・小・中・養護二級	幼・小・中・養護二種
高一級	高専修
高二級	高一種
盲・聾・養学専修	特支専修
盲・聾・養学一級又は一種	特支一種
盲・聾・養学二級又は二種	特支二種

【例】 高校【社会】免許状の場合
 社会 → 地理歴史・公民
 ※2行で入力

【例】 特支免許状の場合
 盲学校教諭 → 視覚障害者
 聾学校教諭 → 聴覚障害者
 養護学校教諭 → 知的障害者・肢体不自由・病弱者
 ※養護学校教諭は3行で入力

⑧ 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	中一課程	理科	平〇〇中一第〇〇号	1999/03/31	広島県教育委員会	
2	高一課程	理科	平〇〇高一第〇〇号	1999/03/31	広島県教育委員会	
3						

※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

【9】

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) *	2019/03/31 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それと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

【9】 修了確認期限・有効期間の満了の年月日

「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
- ・ 新免許状所持者の場合は、「【8】 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

がそれぞれ自動入力されます。

延期された等によりそれと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。

④

「受講者基本情報」の入力が完了したら、「確認」をクリックすると、受講者情報登録の確認画面で入力した内容の確認画面が表示されます。

内容を確認後、間違いがなければ、画面下の「登録」をクリックしてください。

受講者情報登録が完了すると、受講者IDが割り振られます。(受講者IDは6大学内で同一IDになります。)

なお、内容に変更がある場合は、「戻る」をクリックして修正をしてください。

※エラーの場合、上部に朱書でメッセージが出てきます。

エラーになると、ログインパスワードはクリアされるため、再入力が必要です。

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) *	2019/03/31 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それと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

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	中一課程	国語	平〇〇中一第〇〇号	1999/03/31	広島県教育委員会	
2	高一課程	国語	平〇〇高一第〇〇号	1999/03/31	広島県教育委員会	

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)	2019/03/31
--	------------

上記内容で登録いたします。よろしいですか？

戻る

登録

【登録完了後】

受講者 ID **19 CSJ 01234**
半角数字 半角英大文字 半角数字

ここをクリックしてください

あなたの受講者IDは **19CSJ01234** です
システムにログインするためには、受講者IDと、今登録したメールアドレス、パスワードが必要で
以下の受講者基本情報の入力も必須となります。

受講者情報登録完了

受講者基本情報

受講者ID	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text" value="bodefgh@x.x.ac.jp"/>
ログインパスワード	<input type="password" value="*****"/>
受講者名	姓 <input type="text" value="風宮"/> 名 <input type="text" value="太郎"/>

続けてログインされる方は、「続けてログイン」ボタンを押

続けてログイン

続けて予約申込をする場合は、「**続けてログイン**」をクリック
(p.20「**講習予約申込の手順**」画面へ進む)



受講者 ID 取得後、すぐに登録されたメールアドレス宛に
【**利用申込完了**】のメールが届きますので、必ず御確認ください。

御利用の環境等によって異なりますが、メールが届かない場合の代表的な例を [p.9\(Q&A\)](#) の中に挙げていますので、御参照ください。

なお、メールが届かなくてもログインができれば、受講者情報登録は正常に行われています。

3 登録情報修正（受講者ID取得後、登録情報に変更があった場合）

- * 受講者ID取得後に住所や勤務先等が変わった場合、変更が必要です。
「システム」にログインして、「登録利用情報照会／変更」をクリックしてください。

① 「登録利用情報照会／変更」をクリック

② 画面下部にある「変更」をクリック
(修正可能な状態になります。)

③ 内容を修正し、「確認」をクリック

④ 内容を再度確認し、「更新」をクリック

住所変更について
システムに登録された連絡先の住所は、履修証明書等の発送先となります。
住所変更の場合は、「システム」での変更と併せて、本部教学課教務系までメールで連絡してください。

4 システム講習予約申込

「システム」にログインしてください。受講者情報登録から「**続けてログイン**」をクリックされた方は、そのまま【講習予約申込の手順】にお進みください。

平成31年度講習のシステム予約受付期間は、4月16日（火）9時～5月31日（金）24時までです。

【システムにログイン】

① ログイン画面より

1. 受講者ID
2. メールアドレス
3. パスワード

を入力してログインする。

《ログインができない場合は・・・》

「**ログイン情報が不正です。**」とメッセージが出た際に、必ずしもパスワードの間違いとは限りません。受講者ID等が間違っていないか確認の上、再度正確に入力してログインしてください。

- 1 受講者ID：例 19 CSJ 01234
半角数字 半角英大文字 半角数字
 *Jの次の数字は0（ゼロ）です。英字O（オー）になっていませんか？
- 2 メールアドレス：御登録メールアドレス
 *記号など、半角で正確に入力されていますか？
- 3 パスワード：御自身で登録されたパスワード
 *大文字と小文字は区別されます。正確に入力されていますか？



パスワードを忘れた場合は・・・

仮パスワード発行の手続きをしますので、「受講者IDと氏名」を明記の上、「システムに登録したメールアドレス」から、本部教学課教務係までメールで連絡してください。なお、発行された「仮パスワード」でログイン後、「パスワード変更」画面より、パスワードの変更を必ず行って下さい。

【講習予約申込の手順】

メニューの「更新講習検索」をクリックしてください。

- * ログイン後は、お名前と受講者IDが右上部分に、「ようこそ、〇〇様」が左上部分に記載されます。

ようこそ、奥成 太郎 様

19CSJ0012

【お名前】広大 太郎 様 【受講者ID】19CSJ0012 【最終ログイン日時】2016/05/11 19:41:34 【ログアウト】

更新講習検索/予約

② ログインしていることを確認し、「更新講習検索/予約」をクリック

更新講習検索条件入力の「講習開設者」から、プルダウンで「県立広島大学」を選択してください。

- * 検索条件を入力しすぎると絞られすぎて結果がない場合がありますので、「県立広島大学」のみ選択してください。

更新講習検索条件入力

検索条件

より詳しく条件を指定して検索する場合は、「さらに詳しく検索」をクリックしてください。
 (注)検索条件を入力しすぎると絞られすぎて結果がない場合があります

(*)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

講習区分	
領域	
専門科目	
講習開設者	県立広島大学
検索対象 *	<input checked="" type="checkbox"/> 予約受付前の講習 <input checked="" type="checkbox"/> 予約受付中の講習 <input checked="" type="checkbox"/> 受付終了の講習 <input type="checkbox"/> 過去の講習

さらに詳しく検索 (日程等にて、より詳しく検索するためのリンクです)

クリア 検索

③ 「講習開設者」からプルダウンで「県立広島大学」を選択し「検索」をクリック

平成 31 年度に県立広島大学で実施する全講習 (17 講習) が検索結果一覧として表示されますので、その中から御希望の講習名をクリックしてください。

- * 全 17 講習の表示は、日程順に、1 ページに 10 講習ずつ表示されます。
- * 複数の講習を予約される場合は、講習ごとに手続が必要となります。

更新講習検索結果一覧

No.	ステータス	講習区分	専門科目	講習名	日程	申込/定員 (上限)
1	受付中	対面授業	-	【必修】教育の最新事... (県立広島大学)	2016/05/01(日) ~ 2016/05/02(月)	13/200 [10]
2	受付終了	対面授業	共通	【選択】選択... (学)	2015/12/24(木) ~ 2015/12/24(木)	-/30 [1]

④ 希望の講習名の上でクリック

> : 次ページに進む
 >> : 最後のページに進む

申込人数/定員の最新情報が確認できます。
【例】13/200 の場合
 200 人の定員のうち 13 人がその時点の申込人数です。
 [下限] は開催ラインの目安です。

講習基本情報を確認のうえ、受講申込の予約をする。

講習情報

講習基本情報

講習名	【必修】教育の最新事情
講習開設者名	県立広島大学
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	全教諭対象
講習内容	専門職たる教員としての役割や職務、業務内容等を理解 商標を包含することを目的とする。 文部科学省HP
講師名	県立広島大学 ○○教授

各講習の詳細（日程、持参するもの等）については、
本学ホームページ「教員免許状更新講習」「開設講習」
の「シラバス」を御確認ください。

開設講習

選択講習として次の10講習を開講しました。詳細については、次の資料をご覧ください。

- 平成30年度教員免許状更新講習（講習一覧）PDFファイル（177KB）
- 平成30年度教員免許状更新講習（シラバス及び時間割）

講習番号	講習名(シラバス)	開講時期
1	英語教育について学ぶ実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）
2	英語教育に役立つICTスキルを学ぶ実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）
3	資料的活用に関する実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）
4	資料的活用に関する実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）
5	日本語（聴覚）に関する実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）
6	「言葉の力」に関する実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）
7	英語活動に関する実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）
8	海外から学ぶ実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）
9	英語活動に関する実践的英語 PDFファイル（188KB）	開講日：PDFファイル（188KB）

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	会場(所在地)	日時区分	受講料	予約ボタン
		予約受付期間 開催日程				
1	受付中	— 2015/12/01(火) 06:00 ～2015/12/23(日) 23:00 2016/05/01(日) 13:00～ 16:00 2016/05/02(月) 13:00～ 16:00	県立広島大学 広島キャンパス (広島市南区学品東1-1-71)	土日祝 2016/06/30(木)まで	¥6,000	予約する

⑤ 「予約する」をクリック
※ログインしていない場合は、
「予約する」がクリックできない状態になっています。

「予約する」をクリックすると、受講申込規約等が表示されますので、内容を確認し、「同意する」
をクリックしてください。

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(受講の申込について)

1. 受講を希望される方は、利用規約ご同意の上、所定の手続きに従ってお申込みください。
2. お申し込みの情報が事務局に到達した後、お申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用紙を送付します。送付された払込用紙で受講料を納入することにより、受講申込み手続きの完了となります。
3. 講座の受講を希望された場合でも、申し込みが一定数に満たない、定員による繰切り、又は、申込期限の経過等の理由から、事務局の判断により、講座を閉座しないことがありますので、予めご了承ください。

第2条(受講料について)

1. 受講料は講座によって異なります。各講座案内をご覧ください。
2. 受講料には、特に明示した場合を除き、教材費、テキスト代、実習費、保険料などを含まず。
3. 受講料払込み後に受講講座を変更する場合は、それに伴って生じる受講料の差額を清算いたします。但し、開講後の受講講座の変更はできません。

第3条(講座のキャンセル)

申込規約をご確認の上、ご承諾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

⑥ 申込規約を確認の上、
「同意する」をクリック

申込内容を確認し、「**予約確定**」をクリックしてください。予約完了のメッセージが表示されます。

講習情報

講習基本情報

講習名	【必修】教育の最新事情
講習開設者名	県立広島大学
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	全教諭対象
講習内容	専門職たる教員としての役割や職務、業務内容を理解させることで教員としてのモラルの向上、規範意識の醸成を図ることを目的とする。 文部科学省
講師名	県立広島大学 ○○教授

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		会場(所在地)		定員(下限)	料金	備考
		予約受付期間	開催日程	会場(所在地)	定員(下限)			
1	受付中	2015/12/01(火) 06:00 ~2015/12/20(日) 23:00	2016/05/01(日) 13:00~16:00 2016/05/02(月) 13:00~16:00	県立広島大学 広島キャンパス (広島市南区宇島東 1-1-71)	0/100 [1]	2016/06/30(木)まで	¥6,000	—

⑦内容を確認のうえ、「**予約確定**」をクリック

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」をクリックした後すぐに、登録のメールアドレス宛に【**受講申込完了**】のメールが届きますが、申し込み手続は完了していません。申込書の郵送と受講料の振込が必要です。

詳細については p.29~p.30 を参照してください。

講習情報の上段に「**予約が完了しました。続けて更新講習受講申込書を印刷し、事前アンケートの登録を行ってください。**」とメッセージが表示されますが、複数の講習を予約される場合は、先に講習ごとに予約手続を行い、受講申込書の印刷と事前アンケートの登録を後から行うことも可能です。

- * 受講申込書の印刷は、p. 26 を参照してください。(複数の予約講習を1枚の受講申込書に印刷することも可能)
- * 事前アンケートの登録は、p. 25 を参照してください。

講習情報

予約が完了しました。続けて、更新講習受講申込書を印刷し、事前アンケートの登録を行ってください。
※申込先の大学により受講申込書の印刷方法が異なります。各大学のホームページ、又は、システム操作マニュアル等で確認ください。
複数の講習予約を1枚の受講申込書に印刷する場合はトップ画面より行ってください。
1つの講習につき1枚の受講申込書が必要の場合は、この画面、またはトップ画面より行ってください。

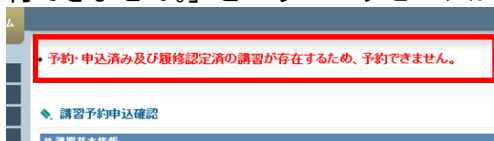
講習基本情報

講習名	【必修】教育の最新事情
講習開設者名	県立広島大学
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	—

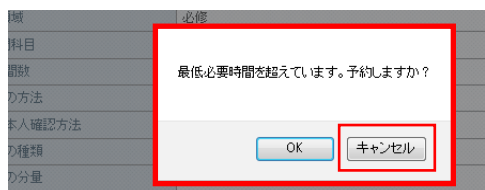
5 システム講習予約申込時の注意事項

① 申込可能講習数

- * 本学以外の中国・四国六大学で申込済の講習がある場合も含めて、**必修と選択必修の講習は、各1講習のみ申込可能**です。必修・選択必修の講習を予約する際、既に予約済又は申込済の必修・選択必修の講習がある場合は、画面上に「予約・申込済み及び履修認定済の講習が存在するため、予約できません。」とエラーメッセージが表示されます。



- * 選択講習を18時間（3講習）を超えて講習を予約する際、「最低必要時間を超えています。予約しますか？」と警告メッセージが表示されますが、選択講習を18時間（3講習）を超えて予約したい場合は、キャンセルボタンをクリックしてください。



- * 選択講習は、18時間（3講習）を超えての予約はシステム上は可能ですが、本学では3講習までとしています。
- * 予約申込済の講習で、受講ができなくなった講習は早めにキャンセルしてください。受講決定の手続が遅くなる場合があります。

② 受講キャンセル（講習を予約申込後に、キャンセルしたい場合）

◆システム予約受付期間内で、受講料を納付していない場合

御自身で「システム」から講習キャンセルが可能です。

講習開催情報のアクション欄にある「受講キャンセル」ボタンをクリックしてください。

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	開催大学・会場(所在地) 申込/定員[下段]	日時区分 履修認定時期	受講料	アクション
1	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2010/04/16(金) 09:00 ～2010/05/10(月) 24:00 2010/07/24(土) 08:45～17:15 2010/07/25(日) 08:50～19:50	県立広島大学 広島キャンパス (広島市南区学品裏 1-1-71)	土日祝 2010/09/25(土) まで	¥12,000	<input type="button" value="専攻アンケート実施"/> <input type="button" value="受講申込書印刷"/> <input type="button" value="受講キャンセル"/>

「受講キャンセル」
をクリック



受講キャンセル後すぐに、御登録のメールアドレス宛に【受講キャンセル完了】のメールが届きますので、御確認ください。

◆受講料納付後の場合



受講者ID、氏名、キャンセルする講習名及び開催日を明記の上、更新講習システムに登録されたメールアドレスからメールで本部教学課教務係まで連絡してください。

メールの返信により今後の手続方法をお知らせします。御自身でキャンセルはできません。

③ キャンセル待ち（既に定員に達した講習の受講をキャンセル待ちしたい場合）

予約受付は定員に達し次第締め切られますが、予約受付期間内でのキャンセル待ちの登録が可能です。講習開催情報のアクションにある「キャンセル待ち」ボタンをクリックしてください。

講習開催情報

※テーブル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	開催大学・会場(所在地) 申込(定員)上限	日時区分 開催認定時期	受講料	アクション
1	受付中	2011/09/22(水) 18:00 ～2011/09/24(木) 15:00 2011/09/25(金) 09:00～17:15 2011/09/26(土) 09:00～15:00	県立広島大学 広島キャンパス (広島市南區医学館1-1-1)	土日祝 2011/10/21(金)まで	¥6,000	キャンセル待ち

「キャンセル待ち」をクリック

【「キャンセル待ち」している講習にキャンセルが発生した場合】



「キャンセル待ち」をしている方全員に、一斉に【キャンセル発生通知】のメールが送信され、その時点で最も早くシステムから予約を完了した方が受講手続きをすることができます。（「キャンセル待ち」に優先順位はありません。）

「キャンセル発生通知」のメールが届いたら、「システム」にログインし、トップ画面の左にある「キャンセル待ち講習を見る」の講習名をクリックしてください。

トップ	講習情報
更新講習検索	講習基本情報
締切直前講習一覧	講習名
問い合わせ先	講習開設者名
パスワード変更	講習区分
登録利用権限照会	専門科目
キャンセル待ち講習を見る	

「キャンセル待ち講習を見る」をクリック

「予約する」ボタンが有効になっている場合のみ予約が可能ですので、「予約する」をクリックしてください。

期	受講料	アクション
日	¥6,000	予約する
月		キャンセル待ち申し込み
金		キャンセル待ち申し込み
土		キャンセル待ち申し込み
日		キャンセル待ち申し込み
月		キャンセル待ち申し込み
火		キャンセル待ち申し込み
水		キャンセル待ち申し込み
木		キャンセル待ち申し込み
金		キャンセル待ち申し込み
土		キャンセル待ち申し込み
日		キャンセル待ち申し込み

「予約する」ボタンが不活性の場合は、予約ができません



【キャンセル待ち】の講習を予約できた方は・・・

受講者 ID、氏名、予約できた講習名を明記の上、メールで本部教学課教務係まで連絡してください。メールの返信にて手続方法をお知らせします。

- * 「キャンセル待ち」の有効期限は予約受付期間内（システム予約締切日：5月31日（金）24時まで）となります。
予約受付期間が過ぎると「キャンセル待ち」は自動的に解除されます。
- * 「キャンセル待ち」解除をしない限り、予約受付期間中にキャンセルが発生する度に、キャンセル発生メールが届きます。

【キャンセル待ちしていた講習を解除したい場合】

キャンセル待ちしていた講習を解除したい場合は、講習開催情報のアクション欄にある「キャンセル待ち解除」ボタンをクリックしてください。

- * 「キャンセル待ち」解除をしていない場合、予約受付期間中にキャンセルが発生する度に、キャンセル発生メールが届きます。

日時区分 開催認定時期	受講料	アクション
日	¥6,000	予約する
月		キャンセル待ち申し込み
金		キャンセル待ち申し込み
土		キャンセル待ち申し込み
日		キャンセル待ち申し込み
月		キャンセル待ち申し込み
火		キャンセル待ち申し込み
水		キャンセル待ち申し込み
木		キャンセル待ち申し込み
金		キャンセル待ち申し込み
土		キャンセル待ち申し込み
日		キャンセル待ち申し込み

「キャンセル待ち解除」をクリック

6 事前アンケート登録（任意）

申込み済の講習名が左側の「**申込内容を見る**」で確認できますので、講習名をクリックしてください。
 予約申込完了後、引き続き登録する場合は、②「事前アンケート登録」にお進みください。
 事前アンケートは講習に対する受講者の意向を講師が把握するものです。回答内容が反映されない場合もあることを予め御了承ください。

事前アンケート登録は、受講決定後はできませんので、早めに登録願います。

ようこそ、 栗広 太郎

①「講習名」をクリック

お知らせ

1. システムに登録されたアドレスを再度確認願います。
 2. 迷惑メール防止のため受信拒否等の設定をされている場合は、各大学から送信されるメールが受信できるようご対応となるログイン名については、各大学へお問い合わせください。
 ※設定方法については、お手紙ですが、メールソフトのマニュアル、各携帯電話会社等でご確認ください。

講習開催情報のアクション欄にある「事前アンケート登録」ボタンをクリックしてください。

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	開催大学・会場(所在地)	日時区分	受講料	アクション
		予約受付期間				
1	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2010/04/16(金) 09:00 ~ 2010/05/10(月) 24:00	県立広島大学 広島キャンパス (広島市南区宇品東1-1-71)	土日祝	¥6,000	<input type="button" value="事前アンケート登録"/> <input type="button" value="受講申込書印刷"/> <input type="button" value="受講キャンセル"/>
		2010/07/24(土) 08:45~17:15 2010/07/25(日) 08:50~15:50	17/200 [10]	2010/09/25(土) まで		

②「事前アンケート登録」をクリック

各項目の回答を入力し、「確認」ボタンを押してください。

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

質問1	この講習を受講した理由
回答1	
質問2	この講習で学びたいこと、この講習に対する要望など(全てのご要望が講習に反映されるわけではないことを予めご了承ください。)
回答2	
質問3	その他配慮を希望することなど
回答3	

③各項目の回答を入力し、「確認」をクリック

「上記内容で登録いたします。よろしいですか?」とメッセージが表示されますので、「登録」をクリックしてください。

上記内容で登録いたします。よろしいですか?

質問2	この講習で学びたいこと、この講習に対する要望など(全てのご要望が講習に反映されるわけではないことを予めご了承ください。)
回答2	最新の教育事情についてしっかり学び、今後の教育活動に活かしたい。
質問3	その他配慮を希望することなど
回答3	特にありません。

④「登録」をクリック

7 受講申込書印刷

「受講申込書」の印刷は、「①複数の予約講習を1枚の受講申込書に印刷」又は「②1講習ずつ受講申込書を印刷」ができます。

なお、受講申込書には、証明者記入欄（勤務先の校長等の証明が必要）がありますので、複数の講習を予約される方は、「①複数の予約講習を1枚の受講申込書に印刷」をお勧めします。

* 「受講申込書」は、カラー印刷の必要はありません。モノクロ印刷で大丈夫です。

① 複数の予約講習を1枚の受講申込書に印刷する場合

トップ画面の申込内容一覧から講習を選択し「受講申込書印刷」をクリックします。

* 1枚の受講申込書に印刷できる選択講習は3講習までです。

①「トップ」をクリック

②講習名の前の選択のチェックボックスに「☑」を付け、「受講申込書印刷」ボタンをクリックしてください。

選択	講習名	開講日	キャンセル日	受講料	ステータス	1	2	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	【必修】教育の最新事情	0h	2016/05/01	2016/05/02	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]資格チェック			-
<input checked="" type="checkbox"/>	【必修】教育の最新事情	0h	2016/05/01	2016/05/02	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]資格チェック [未]入金			-

県立広島大学では、受講申込書と受講料納付の両方が確認できたらステータスが「受講決定」となります。受講決定になるまでは、システム上「[未]資格チェック」と表示されます。

② 1講習ずつ受講申込書を印刷する場合

講習申込の予約完了後、講習開催情報のアクション欄にある「受講申込書印刷」ボタンをクリックしてください。1講習1枚ずつ印刷できます。

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	開催大学・会場(所在地)	日時区分	受講料	アクション
		予約受付期間				
1	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2010/04/16(金) 09:00 ～2010/05/10(月) 24:00	県立広島大学 広島キャンパス (広島市南区宇品東 1-1-71)	土日祝	¥6,000	<input type="button" value="事前アンケート登録"/> <input checked="" type="button" value="受講申込書印刷"/> <input type="button" value="受講キャンセル"/>
		2010/07/24(土) 08:45～17:15 2010/07/25(日) 08:50～15:50	17/200 [10]	2010/09/25(土) まで		

「受講申込書印刷」をクリック

受講申込書印刷ボタンをクリックすると、受講者登録の入力情報を基に受講申込書が作成されます。
登録情報に修正がある場合は、[p. 18 参照](#)

《 受講申込書のイメージ 》 締切日：令和元年6月4日（火）15時まで

平成31年度 県立広島大学 免許状更新講習受講申込書
〔受講者本人記入欄〕 19GSJ01234

ふりがな	けんひろ たろう	印鑑を押印	申込印	生年月日	昭和48年5月20日	顔写真を貼付 (顔写真) 縦36~40 横24~30 mm
氏名	県広 太郎	印				
連絡先	(〒 999-9999) 広島県〇〇市 ××町1丁目1番1号 (TEL) 999-999-9999					
受講対象者の区分	①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 (勤務校(園)) 広島県立●●高等学校 (職名) 教諭					
※①～⑤の中から該当する区分に記入してください。	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 (任命・雇用する(見込みのある)任命権者・学校法人・国立大学法人等勤務先)					
	③教員勤務経験者(元教員) (任命・雇用していた任命権者・学校法人・国立大学法人等勤務先)					
	④認定こども園及び認可保育所の保育士/幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士 (勤務先)					
⑤その他						(職名)

○ 所持する免許状についてすべて記入してください。(受講期間を正しく把握するため、お持ちの免許状をすべ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	授与年月日	有効期間の満了の日
中学校教諭一種免許状	国語	平成9年3月31日	
高等学校教諭一種免許状	国語	平成9年3月31日	
中学校教諭一種免許状	理科	平成23年3月31日	令和3年3月31日
修了確認期限(旧免許状所持者) ※既に修了確認もしくは延期・免除をした場合は、証明書に記載の「次の修了確認期限」を記入			令和2年3月31日
有効期間の満了の年月日(新免許状所持者) ※複数の新免許状を所持している場合は、最も遅い満了日を記入			令和3年3月31日

備考 ※障害を有する方の配慮希望等は本欄にご記入ください。	(例1) 骨折しているため、座席の配慮を希望します。 (例2) 休職のため、修了確認期限延長済み(〇年〇月〇日)	(例1) 希望する配慮・支援等 (例2) 修了確認期限を延期等した場合
----------------------------------	---	--

○ 受講希望講習について記入してください。

領域	講習の名称	開設日
必修領域講習	【必修】△△必修講習01	月21日～月21日
選択必修領域講習		
選択領域講習		

(証明者記入欄) ※ 校長等により受講対象者

上記の者は教育職員免許状の
 受講対象者に該当する。
 平成31年4月27日

証明者名

(機関名・役職名) 広島県立●●高等学校 校長
 (氏名) ○○ ○○



《証明者記入欄について》

受講対象者であることの証明者は、受講対象者の区分によって異なります。

受講対象者の区分		証明者	
教育職員・ 教育の職	教育職員（主幹教諭，指導教諭，教諭， 助教諭，養護教諭，養護助教諭，栄養 教諭，主幹保育教諭，指導保育教諭， 保育教諭，助保育教諭，講師） （免許法第9条の3Ⅲ①）	公立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は教育委員会
		国立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
		私立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
	校長（園長），副校長（副園長），教 頭，実習助手，寄宿舎指導員，学校栄 養職員，養護職員 （免許状更新講習規則第9条Ⅰ①）	共同調理場に 勤務する学校 栄養職員	場長の証明 ※場長本人の場合は教育委員会
	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専門的事項の指導等に関 する事務に従事している者 （免許状更新講習規則第9条Ⅰ②）		任命権者の証明
	国・地方公共団体の職員等で，上記の者に準ずる者と して免許管理者が定める者 （免許状更新講習規則第9条Ⅰ③）		任命権者又は雇用者の証明
その他文部科学大臣が定める者 （免許状更新講習規則第9条Ⅰ④）		その者の任命権者・雇用者の証 明	
教員採用内 定者・教員 採用内定者 に準ずる者	教員採用内定者（免許法第9条の3Ⅲ②）		任用又は雇用予定の者の証明
	教員勤務経験者（免許状更新講習規則第9条Ⅱ①）		任用又は雇用していた者の証明 （※2）
	認定こども園及び認可保育所の保育士（※1） （免許状更新講習規則第9条Ⅱ②）		当該施設の長の証明
	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 （免許状更新講習規則第9条Ⅱ②）		当該施設の設置者の証明
	教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト 搭載者等）（免許状更新講習規則第9条Ⅱ③）		任用又は雇用する可能性がある 者の証明（※3）

- （※1）免許状更新講習規則の一部を改正する省令（平成25年文部科学省令23号）の施行（平成25年8月8日）により，認可保育所に勤務する保育士は，設置者が幼稚園を設置しているかどうかにかかわらず，受講対象者となりました。
- （※2）「教員勤務経験者」は，原則として，過去に勤務した学校長の証明となります。（過去に勤務した学校での証明が困難な方は，都道府県等教育委員会に御相談ください。広島県教育委員会では，「教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト搭載者等）」として証明を受けることも可能です。）
- （※3）「教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト搭載者等）」は，教育委員会で証明を受けることが可能です。
- （その他）現在，支援員，指導員等に該当する方は，勤務先の学校長の証明ではなく，都道府県等教育委員会で「教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト搭載者等）」として証明を受けてください。

複数の区分に該当する場合は，最も証明を受けやすい場所を選択して構いません。（証明の方法について不明な点がある場合は，念のため，勤務地の都道府県等教育委員会に確認してください。）

8 受講申込書送付

締切日：令和元年6月4日（火）15時まで

受講申込書を印刷し、印刷内容に間違いがないか確認の上、必ず校長等の証明・写真貼付・押印されたものを、申込受付締切までに受講申込書送付先まで郵送してください。

- * 「受講申込書」は、折り曲げ可
- * 一旦、提出された「受講申込書」は返却しません。



受講申込書送付先

〒734-8558 広島市南区宇品東一丁目 1-71
公立大学法人 県立広島大学 本部教学課教務係

- * 封筒の表に、「教員免許状更新講習受講申込書在中」と朱書きしてください。

9 受講料納付

【締切日】令和元年6月4日（火）15時まで

【振込金額の確認】

「システム」で予約申込を完了したら、所定の受講料を確認の上、指定の口座に振り込んでください。

- * 本学から請求書や振込用紙は送付しません。
- * 予約している講習数の金額と振込金額が異なる場合は、受講決定の手続が遅くなりますので、受講予定のない講習は早めにキャンセルしてください。
- * 本学の講習は、**1講習（6時間）当たり受講料6,000円**です。

【例】必修1講習，選択必修1講習，選択3講習（計5講習）を受講する場合
6,000円×5講習 = 30,000円 * 振込手数料は各自で負担してください。

【振込方法】

① 次のいずれかの方法で振込んでください。

- ATMからの振込
- ネットバンクからの振込
- 金融機関窓口からの振込（各金融機関の振込用紙を使用）

* ATMやネットバンクの操作方法等については、各金融機関へお問い合わせください。

② 振込先

金融機関	広島銀行 皆実町支店
口座番号	普通預金 3056981
フリガナ	コウリツダイガクホウジンケンリツヒロシマダイガク リジチョウ ナカムラケンイチ
口座名義	公立大学法人県立広島大学 理事長 中村健一

③ 振込人氏名

入金確認を円滑に行うため、振込時には、次の点に留意してください。

- * 振込人氏名は、**受講者本人の氏名**で振込んでください。
- * **本人氏名の前に受講者IDの下5桁の数字**を入力（記入）してください。

【例】受講者IDが19CSJ01234の県広太郎（けんひろ たろう）さんの場合
フリガナ：**01234**ケンヒロ タロウ
氏 名：**01234**県広 太郎

- * 領収書（御利用明細票等）を本学に送っていただく必要はありませんので、**各自で必ず保管してください**。また、本学から領収書は発行しません。

10 申込完了（受講決定）

受講申込書送付と受講料納付が完了して申込完了となります。

- * 開催中止の場合を除き、手続完了後の講習変更は原則として認められません。



本学において受講申込書と受講料納付の両方が確認でき次第、御登録のメールアドレス宛に【**受講決定完了**】のメールをお送りします。なお、受講決定後、「システム」で受講票が印刷可能となります。**※受講票は講習当日必ず持参してください。**



6月中旬に、御登録のメールアドレス宛に【**受講に際しての事務連絡**】のメールをお送りします。講習日までに、講習の日時・会場・シラバスの特記事項等を予め確認しておいてください。