

2019年度 島根大学教員免許状更新講習 受講の手引き

○はじめに

島根大学教員免許状更新講習に関する情報は、ホームページで随時お知らせします。
その他、島根大学教員免許状更新講習に関するお問合せ・ご連絡は下記までお願いします。

島根大学 教育学部 附属教師教育研究センター
WEB : <http://crte.shimane-u.ac.jp/>
〒690-8504 島根県松江市西川津町 1060
TEL : 0852-32-6495 FAX : 0852-32-9869
* 更新講習担当 平日 9:00~17:00 *
E-Mail : crte-shimane@edu.shimane-u.ac.jp

○ 受講対象者 (次頁の「更新講習受講対象者」も確認してください)

旧免許状

教諭・養護教諭・栄養教諭の方 (生年月日)

昭和39年(1964年)4月2日~昭和40年(1965年)4月1日 昭和49年(1974年)4月2日~昭和50年(1975年)4月1日 昭和59年(1984年)4月2日以降で旧免許状をお持ちの方	修了確認期限 2020年3月31日
	受講・申請期間 2018年2月1日~ 2020年1月31日
昭和30年(1955年)4月2日~昭和31年(1956年)4月1日 昭和40年(1965年)4月2日~昭和41年(1966年)4月1日 昭和50年(1975年)4月2日~昭和51年(1976年)4月1日	修了確認期限 2021年3月31日
	受講・申請期間 2019年2月1日~ 2021年1月31日

新免許状

教諭・養護教諭・栄養教諭の方 (有効期間満了の日)

有効期間の満了の日	受講・申請期間
2020年3月31日までの方	2018年2月1日~2020年1月31日
2021年3月31日までの方	2019年2月1日~2021年1月31日

※有効期間の異なる複数の免許状を所持している場合は、その最も遅く満了するものが、全ての免許状の有効期間となります。

文部科学省ホームページで、修了確認期限を確認できます。

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

更新講習受講対象者

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、以下の（１）～（１２）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
- （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

※ 教員免許状を所持していても、上記に該当しない方は更新講習を受講することはできません。

※ ご自身の修了確認期限については、文部科学省ホームページでご確認ください。

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

※ ご自身の受講資格の有無や教員免許状に関すること、修了確認申請などの諸手続きについては、免許管理者（都道府県教育委員会）へご確認ください。

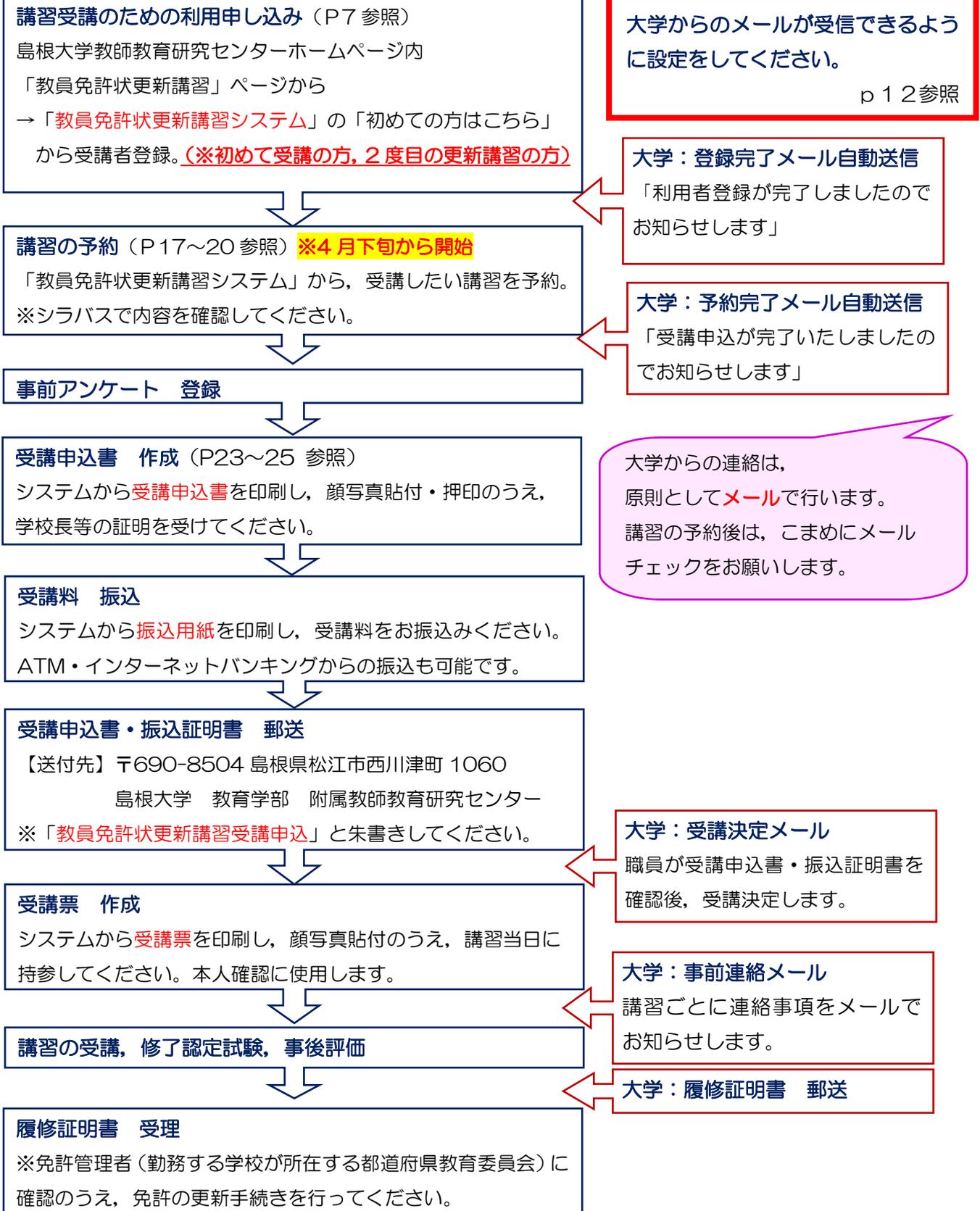
○ 目次

1. 受講の流れ	4 ページ
2. 受講料	5 ページ
3. システムの使い方	6 ページ
(1) システムへアクセスする	6 ページ
(2) 新規受講者登録（受講者 ID の取得）	7 ページ
☆登録情報の修正	13 ページ
☆パスワード変更	14 ページ
(3) 更新講習システムへログイン	15 ページ
☆ログインできないとき	16 ページ
(4) 講習の予約（仮予約）	16 ページ
☆予約した講習のキャンセル	21 ページ
☆講習のキャンセル待ち登録	22 ページ
(5) 講習の受講申込（本申込）	23 ページ
☆受講申込書が印刷できない	24 ページ
☆証明者記入欄について	25 ページ
(6) 講習の受講	26 ページ
4. 試験結果通知及び履修証明書発行	26 ページ
5. その他	27 ページ
6. Q&A（よくあるご質問）	28 ページ

1. 受講の流れ

島根大学教員免許状更新講習の予約は、**WEBシステムからのみ**受け付けています。

予約から受講までの大まかな流れは以下のとおりです。



2. 受講料

受講料は、 1 時間 = 1,000 円 が基本です。

必修領域 1 講習	6 時間	×	1,000 円	=	6,000 円
選択必修領域 1 講習	6 時間	×	1,000 円	=	6,000 円
選択領域 1 講習	6 時間	×	1,000 円	=	6,000 円

※ 異校種体験ワークショップなど、講習によって受講料が異なる場合があります。ご確認ください。

※ 別途で教材費など、一部、実費を負担いただくことがあります。

※ 予約している講習数の金額と振込金額が異なる場合、受講決定の手続き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。

※ **予約申込みから2週間以内に手続き（web 上での講習申し込み・受講料の納入・受講申込書の送付）
を完了してください。**

なお、受講料振込みの後、講習の前日までにキャンセルされた場合には、返還請求に基づき、受講料をお返しします。

請求方法については、島根大学教師教育研究センターのホームページ「受講のキャンセル」から「受講料の返還」をご覧ください。

※ **キャンセル・欠席の連絡を講習当日に頂いた場合には、受講料をお返しすることができなくなりますので、ご注意ください。**

※ 返還の際の振込手数料はご負担ください。

3. システムの使い方

推奨ブラウザ：Internet Explorer 11, Microft Edge

※スマートフォン、タブレットは動作保証対象外です。予約時、エラーが起こる場合があります。

(1) システムへアクセスする

島根大学教育学部 附属教師教育研究センター ホームページへアクセスしてください。

中国・四国六大学教員免許状更新講習システム（以下、「更新講習システム」）のページを開いてください。

- 島根大学 HP トップページ「教員免許更新講習」をクリック



- 教員免許状更新講習ページの「更新講習システム」をクリック



(2) 新規受講者登録（受講者 ID の取得）

※更新講習を初めて受講される方、2巡目の免許更新の方は必ず取得してください。

※昨年度、受講者 ID を取得されている方は、取得済みの ID を利用してログインしてください。

※ID・パスワードをお忘れの方は、教師教育研究センターへご連絡ください。

※中国・四国六大学（鳥取大学・広島大学・岡山大学・山口大学・高知大学）で ID を取得されている方は同じ ID をご利用ください。

①更新講習システムの利用申し込み（受講者登録）へ進んでください。

- 「利用申し込みはこちら」をクリック

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

初めての方

利用申し込みはこちら

ログイン

受講者ID

※POSは半角英大文字で、それ以外は半角数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

申し込み手続きや登録要項に関しては、各大学のページを参照してください。

中国・四国六大学 教員免許状更新講習システム

お知らせ

- 【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6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。
- メールアドレスについて(2009.04.28)
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がされている場合は、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。

- 利用規約を読み、「同意する」をクリック

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

初めての方

利用申し込みはこちら

ログイン

受講者ID

※POSは半角英大文字で、それ以外は半角数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

申し込み手続きや登録要項に関しては、各大学のページを参照してください。

中国・四国六大学 教員免許状更新講習システム

受講者登録案内

利用規約

- 利用規約
- 第1条(利用規約の適用)
1. 教員免許状更新講習システム利用規約(以下、「本規約」という)は、講習を開催する各大学(以下、「運営者」という)が共同で提供する WEBを利用したサービス(以下、「本サービス」という)を利用する権限を付与された者(以下、「利用者」という)に対して適用されます。
2. 本規約とは別に、運営者が別途定める利用規約及び補規定(以下、「個別規約」という)は、それぞれ本規約の一部を構成するものとし、本規約と内容が異なる場合は、個別規約の内容が優先して適用されるものとします。
3. 運営者が利用者に対して発する通知は、本規約の一部を構成するものとします。
- 第2条(利用規約の遵守)
利用者は、本規約を遵守しなければならないものとします。
- 第3条(利用規約の変更)
1. 運営者は、事前に予告することなく本規約を変更することがあります。この場合に本サービスの利用条件は、変更後の利用規約によるものとします。
2. 利用者が本サービスを継続して利用する場合、変更後の利用規約に同意されたものとみなされます。
3. 変更後の利用規約は、運営者が別途定める場合を除き、WEBサイト上に提示された時点より効力を生じるものとします。
- 第4条(通知)
1. 運営者は、WEBサイト上への掲示、電子メールによる送付又はその他運営者が適当と判断する方法により、利用者に対して随時必要な事項を通知します。
2. 通知の届かず WEBサイト上への掲示で済ませる場合、本規約は、本規約の適用範囲内と見なされます。

利用規約内容をご確認の上「同意いただける場合のみ「同意する」ボタンを押してください。

同意する

！注意！

昨年度取得された受講者 ID は今年度も有効です。

2巡目の更新講習（平成23年度に受講）の方は、新たに ID を取得してください。

中国・四国六大学（鳥取大学・広島大学・岡山大学・山口大学・高知大学）で ID を取得されている方は同じ ID をご利用ください。

②受講者基本情報登録を入力してください。 *は必須項目です。必ず入力してください。

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"/> 名 <input type="text"/> (例) 受講 太郎														
受講者名(カナ) *	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> (例) ジュウウ タロウ														
生年月日 *	<input type="text"/> (例) 1960/01/01														
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 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"/> <small>該当職を選択</small> </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"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><small>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</small></td> </tr> </tbody> </table>	受講対象者の区分	職名	<input 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"/> <small>該当職を選択</small>	<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"/>	<small>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</small>	
	受講対象者の区分	職名													
	<input 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"/> <small>該当職を選択</small>													
	<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"/>														
<small>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</small>															
本籍地	<input type="text"/> (例) 〇〇県〇〇市														
連絡先 *	〒 <input type="text"/> (例) 999-9999														
	<input type="text" value="〇〇都道府県"/> 都道府県を選択(該当しない場合は「その他」を選択) <input type="text"/> 市区町村(例: 〇〇区) <small>注:住所は必ず各行に分けて入力してください。 全角・半角合計で22文字まで入力することができます。</small>														
電話番号 *	<input type="text"/> <input type="text" value="自宅"/> (例) 999-999-9999														
メールアドレス *	<input type="text"/> (例) ab.cde@00ac.jp														
メールアドレス(確認) *	<input type="text"/> (例) ab.cde@00ac.jp														
勤務先	<input type="text" value="〇〇都道府県"/> 都道府県を選択(該当しない場合は「その他」を選択) <input type="text"/> (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"/> (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 type="checkbox"/> 今年度修了確認期限者 複数選択可														
修了確認期限 *	<input type="text"/> (例) 20XX/03/31 修了期限をチェック-文部科学省-														
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														
備考	<input type="text"/>														
<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>															

(1) 受講対象者の区分

★現職で教員としてお勤めの方へ★
 各種学校園に勤務していても、教育職員としての採用でない場合、**受講対象者に該当しないことがあります。(支援員、補助員等)**

職名のプルダウンにご自身の職名が出てこない場合、免許管理者(お勤めの県の教育委員会)にご確認の上、登録をお願いします。

★教員としてお勤めではない方へ★
 現在、各種学校園にお勤めではない方は、基本的に受講義務はありません。
必ず免許管理者(お住まいの県の教育委員会)に、ご自身が受講対象者であるかどうか、どの区分に該当するかをご確認ください。

正式な職名で入力をお願いします。
 ご自身の職名が不明な場合は、勤務先で正式名称を確認してください。
 ご自身の職名が選択肢にない場合、講習受講対象者であるかどうかを必ず免許管理者へ確認してください。(講習受講対象者に該当しない場合、登録完了後であっても講習の受講ができません。)

★講師登録をされている方／講師登録予定の方へ★

受講対象者の区分：

「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」を選択し、備考欄に「講師登録済」／「講師登録手続き中」と入力してください。

※大学によって、入力方法が異なります。異なった入力の仕方をされている場合、確認の連絡をさせていただくこともあります。ご承知おきください。

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"/> 名 <input type="text"/> (例) 受講 太郎
受講者名(カナ) *	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> (例) シュウコウ タロウ
生年月日 *	<input type="text"/> (例) 1980/01/01
受講対象者の区分 *	<input 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="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"/> (例) 〇〇市 <small>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</small>
	<input type="text"/> (例) 〇〇市 <small>受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を記入</small>
	<input type="text"/> (例) 〇〇市 <small>受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を記入</small>
	<input type="text"/> (例) 〇〇市 <small>受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を記入</small>
連絡先 *	〒 <input type="text"/> (例) 939-9399 ▼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) <input type="text"/> 島根市区町村(例:〇〇区) <input type="text"/> それ以降の住所(例:〇〇×丁目×番地×号×××号室) <small>注:住所は必ず各行に分けて入力してください。全角・半角合計で20文字まで入力することができます。</small>
電話番号 *	<input type="text"/> 自宅 ▼ (例) 939-939-9399
メールアドレス *	<input type="text"/> (例) sbode@cc.ac.jp
メールアドレス(確認) *	<input type="text"/> (例) sbode@cc.ac.jp
勤務先	▼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) <input type="text"/> (例) 〇〇市立〇〇中学校または〇〇教育委員会
	<input type="text"/> (例) 899-939-9399
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 type="checkbox"/> 今年度終了確認期限者 複数選択可
修了確認期限 *	<input type="text"/> (例) 20XX/03/31 修了期限をチェック-文部科学省-
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
備考	<input type="text"/> <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>

(2) 連絡先(住所・電話番号)

講習修了後、登録いただいた住所宛に履修証明書をお送りします。

正確に入力してください。

※住所に変更があった場合は、受講者情報の修正をお願いします。(修正方法は、p13参照)

(3) メールアドレス

パソコンからのメールが受信できるアドレスを登録してください。

アドレスを登録される際には、以下の3つの送信元からのメールを受信できるように設定してください。

- ① info-system@office.shimane-u.ac.jp
- ② crte-shimane@edu.shimane-u.ac.jp
- ③ kousinkousyu.jp (ドメイン名)

(4) 勤務先

転勤、異動等で勤務先が変更になった場合、受講者情報の修正をお願いします。(修正方法は、p13を参照)

★講師登録をされている方★

勤務先(組織名): 講師登録をしている教育委員会名を入力してください。

勤務先(電話番号): ご自身の連絡先(携帯番号など)を入力してください。

※講師登録先の教育委員会の電話番号は記入しないでください。

(5) ログインパスワード

半角英数で5文字以上、10文字以内で設定してください。

10文字以上のものは登録できません。

※登録したメールアドレスとログインパスワードは、講習予約の際のログインに必要になります。忘れないよう大切に保管してください。

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"/> 名 <input type="text"/> (例) 受講 太郎
受講者名(カナ)*	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> (例) シュウコウ タロウ
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
備考	(6)

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

(6) 備考

修了確認期限の延長をされている方は、「修了確認期限を平成●年●月●日まで延長申請済み（申請中）」のように入力してください。

受講にあたっての配慮・支援が必要な方は、その旨を入力してください。

③ 現有免許状一覧を登録してください。

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)

No.	免許状*		免許状番号	授与年月日* (例) 1989/08/31	授与権者
	種類	教科または領域			
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※免許状の教科または領域に領域を選択する場合は、領域が複数ある場合は、複数行入力してください。

入力欄が足りないときはここをクリック（最大 10 行まで）

【入力方法】

旧法で授与された免許状をお持ちの方は、下記の通り読み替えたものを入力してください。

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・養学一級または一種	特支一種
盲・聾・養学二級または二種	特支二種

※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。

（授与年月日が入力されていない場合は登録が完了しません）

※1 高校社会免許状の場合

地理歴史と公民を、2行に分けて入力してください。

※2 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

※養護学校教諭の方は、3行に分けて入力してください。

入力欄が足りない場合は、右下の をクリックすると、欄が追加されます。

※入力できるのは 10 行までです。

それ以上入力が必要な場合は、登録完了後に申込書を出し、手書きで書き加えてください。

※免許状を複数お持ちの方は、申込書が 2 枚に渡って出力される場合があります。

2枚一緒に（ホチキス等でとめてください）送付してください。（両面印刷可）

④ 期限を取得をクリックして修了確認期限・有効期間の満了の年月日を確認してください。
 修了確認期限を延長されている方は、自動入力されたものを修正してください。

○ 「期限を取得」をクリック

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)

▶ 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="2020/03/31"/>	<input type="button" value="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去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。

⑤ 登録情報を確認してください。

○ 「確認」をクリック

備考

車椅子を利用しているため、配慮を希望します。

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

▶ 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	高一種	地理歴史	平●●高一種第○○○○号	1990/03/31	島根県教育委員会	2019/03/31
2	高一種	公民	平●●高一種第○○○○号	1990/03/31	島根県教育委員会	2019/03/31

※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) *	<input type="text" value="2020/03/31"/>	<input type="button" value="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去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。

○ 誤りがなければ、「登録」をクリック

受講者情報登録確認

▶ 受講者基本情報

受講者名	姓 島大	名 太郎
受講者名(カナ)	姓 シマダイ	名 タロウ
生年月日	1967/04/02	

▶ 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	高一種	地理歴史	平●●●●一第○○○○号	1990/03/31	島根県教育委員会	2020/03/31
2	高一種	公民	平●●●●一第○○○○号	1990/03/31	島根県教育委員会	2020/03/31

▶ 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
--------------------------------------	------------

上記内容で登録いたしました。よろしいですか？

戻る 登録

○ 「受講者情報登録完了」画面を確認

◇ 「受講者ID」「パスワード」「メールアドレス」は、次回ログインの際に必要です。忘れないようにご注意ください。

※ ログインできなくなったときは、16 ページ「☆ログインできないとき」を参照

◇ 登録されたメールアドレスへ、「受講者ID」が通知されます。

※ メールが届かないときは、メールアドレスが正しいかどうか確認してください。

アドレスが間違っていた場合の修正方法は、13 ページ「☆登録情報の修正」を参照

※ 以下の3つのアドレス・ドメイン名からのメールが受信できる設定にしてください。

①info-system@office.shimane-u.ac.jp ②crte-shimane@edu.shimane-u.ac.jp

③kousinkousyu.jp (ドメイン名)

引き続き講習の検索・受講申込をする場合は「続けてログイン」をクリック → (4)へ

※実際に予約ができるのは、予約開始日以降です。

教員免許状更新講習システム

初めての方

利用申し込みはこちら

ログイン

受講者ID

※OS_は半角英大文字で、それ以外は半角数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

あなたの受講者IDは **10CSJ05973** 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す。
以下の受講者基本情報のメモをお取りください。

▶ 受講者情報登録完了

▶ 受講者基本情報

受講者ID	10CSJ05973
メールアドレス	shimane@edu.ac.jp
ログインパスワード	●●●●●●●●
受講者名	姓 島大 名 太郎

続けてログインされる方は、「続けてログイン」ボタンを押してください。

続けてログイン

☆登録情報の修正

① システムにログインし、「登録利用情報照会/変更」をクリック

教員免許状更新講習システム

【お名前】島大 太郎 様 【受講者ID】100CS J05973 【最終ログイン日時】2017/04/16 11:39 ログアウト

ようこそ、島大 太郎 様

中国・四国六大学 教員免許状更新講習システム

登録利用情報照会/変更

② 「変更」をクリック

受講者登録情報照会

登録内容の修正は画面下部にある『変更』ボタンをクリックしてください。又、住所・氏名を変更された場合は、大学担当者へお知らせください。

受講者基本情報

受講者名	姓 島大	名 太郎
受講者名(カナ)	姓 シマダイ	名 タロウ

現有免許状一覧

No.	免許状		免許状番号	授与年月日	授与
	種類	教科または領域			
1	特支一種	視覚障害者	平成〇高一種第〇〇〇〇号	1990/03/01	島根県教育委員

変更

③ 変更したい箇所を修正し、「確認」をクリック

受講者情報登録変更

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 島大	名 太郎	(例) 受講 太郎
受講者名(カナ) *	姓 シマダイ	名 タロウ	(例) ジュコウ タロウ

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)

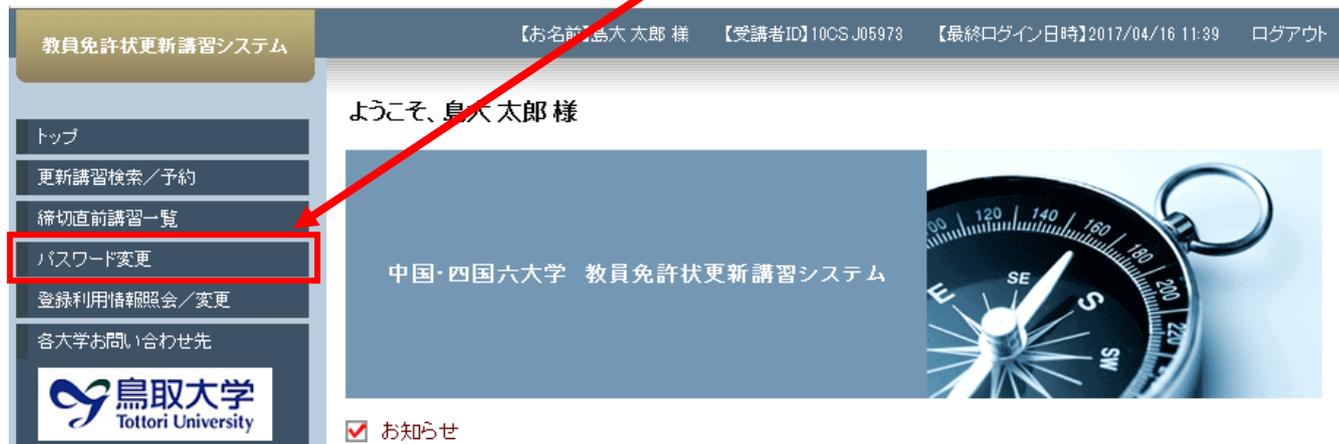
No.	免許状 *		免許状番号	授与年月日 *	授与権者
	種類	教科または領域		(例) 1993/03/31	
1	特支一種	視覚障害者	平成〇高一種第〇〇〇〇号	1990/03/01	島根県教育委員会

※免許状の教科または領域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。

確認

☆パスワード変更

① システムにログインし、「パスワード変更」をクリック



このスクリーンショットは、システムへのログイン画面を示しています。上部には「教員免許状更新講習システム」というタイトルと、ユーザー情報（お名前: 鳥大 太郎 様、受講者ID: 10CS J05973、最終ログイン日時: 2017/04/16 11:39）が表示されています。左側のナビゲーションメニューには「トップ」「更新講習検索/予約」「締切直前講習一覧」「パスワード変更」「登録利用情報照会/変更」「各大学お問い合わせ先」があります。中央には「ようこそ, 鳥大 太郎 様」という挨拶と、中国・四国六大学のロゴと「教員免許状更新講習システム」の文字、そしてコンパスのイメージが配置されています。右下には「お知らせ」のチェックボックスがあります。赤い矢印は「パスワード変更」ボタンを指しています。

② 現在のパスワード、新しいパスワードを入力し、「更新」をクリック



このスクリーンショットは、パスワード変更のフォーム画面を示しています。上部には「教員免許状更新講習システム」というタイトルと、ユーザー情報（お名前: 鳥大 太郎 様、受講者ID: 10CS J05973、最終ログイン日時: 2017/04/16 11:39）が表示されています。左側のナビゲーションメニューには「トップ」「更新講習検索/予約」「締切直前講習一覧」「パスワード変更」「登録利用情報照会/変更」「各大学お問い合わせ先」があります。中央には「パスワード変更」というタイトルと、注釈「(*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)」があります。フォームには3つの入力欄があります: 「現在のパスワード *」、「新しいパスワード *」（半角英数6文字以上10文字以内で記入）、「新しいパスワード(確認) *」（半角英数6文字以上10文字以内で記入）。右下には「更新」ボタンがあります。赤い矢印は「更新」ボタンを指しています。

(3) 中国・四国六大学教員免許状更新講習システムへログイン

※受講者登録をしたアドレスの端末以外からでもログイン可能です。

- 教師教育研究センターホームページ 教員免許状更新講習ページ「**更新講習システム**」をクリック

島根大学教育学部附属
教師教育研究センター
Center for Research on Teacher Education at Shimane University

センターについて 学生のみなさんへ 現職教員の方へ 連絡先

Menu

- 教員免許更新制とは
- 島根大学の更新講習
- 講習一覧・シラバス
- 受講の予約・申込
- 受講のキャンセル
- 履修証明書
- 受講者へのお問い合わせ
- 各講習会場へのアクセス
- よくあるお問い合わせ
- 過去の講習の様子

更新講習利用の手引
初めての方は、こちらをご覧ください。

更新講習システム
教員免許状更新講習のご予約はこちら

Link

- 文部科学省ホームページ
- 島根県教育委員会ホームページ

重要! 教員免許状更新講習の修了確認申請については、[こちら](#)をご確認ください。

お知らせ

- 18.01.09 平成29年度教員免許状更新講習の終了について
- 17.12.08 【注意】12月14日(木)更新講習システムメンテナンス実施
- 17.09.08 【注意】9月14日(木)更新講習システムメンテナンス実施
- 17.08.04 8/6、8/7、8/8の教員免許状更新講習及び8/8の学校図書館司書教諭講習を受講される方へ
- 17.06.02 【注意】6月8日(木)更新講習システムメンテナンス実施
- 17.05.26 「【選択】主権者教育をどう進めるか」の定員増員について
- 17.05.26 「【選択】学習英文法の改善を目指して」の定員増員について
- 17.05.18 「【選択】小・中学校国語科教育書写実技講座」の定員増員について
- 17.05.18 新規開講「【選択】新聞活用とNIEを通じて学ぶ情報リテラシー」について
- 17.04.12 【注意】4月16日(日)更新講習システムアクセスの集中について

受講登録のキャンセルについて
受講申し込み期間終了後、あるいは入金後のキャンセルにつきましては、島根大学主催分の講習についてのみ、サイドメニューの「受講のキャンセル」のキャンセルフォームから受け付けております。

- 「受講者ID」「メールアドレス」「パスワード」をすべて半角で入力
- ※ 受講者IDの「CSJ」は、大文字・半角で入力してください。

- 「ログイン」をクリック

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

初めての方
利用申し込みはこちら

ログイン

受講者ID
10CSJ05973
※IDは半角英大文字で入力してください。それ以外は半角数字で入力してください。

メールアドレス
du.shimane-u.ac.jp

パスワード

ログイン クリア

お知らせ

- 【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6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。
- メールアドレスについて(2009.04.28)
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、メールアドレスのマニュアル、各携帯電話会社等で確認ください。

☆ログインできないとき

再度以下のことに注意して入力してみてください。

- すべて半角で入力していますか？
- 受講者IDの「CSJ」は、大文字・半角になっていますか？（CSJ以外は全て数字です）
- メールアドレスは正しく入力されていますか？
(ハイフンとアンダーバー，アルファベットのオーと数字のO等，誤って入力していませんか?)
※受講者登録の際に登録されたメールアドレスを入力してください。
- パスワードは正しく入力されていますか？

それでもログインできない，パスワードを忘れた，という場合は，下記へご連絡ください。

※IDの複数取得はご遠慮ください。

《問合せ・連絡先》

島根大学 教育学部 附属教師教育研究センター

TEL : 0852-32-6495 FAX : 0852-32-9869

* 更新講習担当 平日 9:00~17:00 *

E-Mail : crite-shimane@edu.shimane-u.ac.jp

！注意！

1度の更新期間中に，複数受講者IDを取得することは，絶対にしないでください。

昨年度取得されたIDは，年度をまたいで使用できます。

中国・四国六大学（鳥取大学・広島大学・岡山大学・山口大学・高知大学）で
IDを取得されている方は同じIDをご利用ください。

ご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。

(4) 講習の予約（仮予約）

★選択講習の選び方★

必修・選択必修はどなたも各 1 講習ずつの受講が必須ですが，選択講習は免許状の種類によって，講習の選び方が異なります。

◎旧免許状をお持ちの方

履修認定対象職種（シラバスの「履修認定対象職種」の欄で確認できます）が，ご自身に該当している講習を選んで受講してください（18時間分）。講習によっては，受講対象者が限定されているものがありますので，予約前に必ず確認してください。

※対象外の場合，予約後であっても受講することができません。

現在教員として学校園等にお勤めでない方は，今後勤務する可能性の高い免許状が対象となる講習を選んでください。

◎新免許状をお持ちの方

①教諭の免許状のみをお持ちの方

履修認定対象職種が 教諭 の選択講習を 18 時間分

②教諭の免許状及び養護教諭の免許状をお持ちの方

パターン 1 履修認定対象職種が 教諭 の選択講習…18 時間分

履修認定対象職種が養護教諭の選択講習…18 時間分

合計 36 時間分を受講

パターン 2 履修認定対象職種が 教諭・養護教諭の選択講習…18 時間分

※もしくは履修認定対象職種が教諭・養護教諭・栄養教諭の講習を 18 時間分

③教諭の免許状及び栄養教諭の免許状をお持ちの方

パターン 1 履修認定対象職種が 教諭 の選択講習を 18 時間分

履修認定対象職種が栄養教諭の選択講習を 18 時間分

合計 36 時間分を受講

パターン 2 履修認定対象職種が 教諭・栄養教諭 の講習を 18 時間分

※もしくは履修認定対象職種が 教諭・養護教諭・栄養教諭 の講習を 18 時間分

詳しくは、文科省のホームページの「講習の選び方ガイド」を参照してください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/004/_icsFiles/afieldfile/2019/01/21/1412470_1.pdf

① 受講したい講習を検索してください。

- システムにログイン後、「更新講習検索/予約」をクリック

教員免許状更新講習システム

【お名前】鳥本太郎様 【受講者ID】10CSJ05978 【最終ログイン日時】2018/02/01 16:08 ログアウト

ようこそ、鳥本太郎様

中国・四国六大学 教員免許状更新講習システム

お知らせ

【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6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。

○ 検索条件を入力し、「**検索**」をクリック

日程等の条件を指定して検索する場合は、ここをクリック。

「講習開設者」の項目は、「島根大学」を指定して検索してください。

このチェックを外して検索してください。

○ 講習検索結果一覧の中から、受講したい講習名をクリック

No.	ステータス	講習区分	領域	専門科目	講習名(講習開設者名)	日程	申込/定員 [下限]
1	受付前	対面授業	選択	数学	数学的思考力・表現力を育成するための授業改善(島根大学)	2011/09/11(日) ～ 2011/09/11(日)	-/50 [2]
2	受付前	対面授業	選択	数学	数学科教育学と数学科内容学(島根大学)	2011/08/19(金) ～ 2011/08/19(金)	-/30 [2]
3	受付前	対面授業	選択	数学	整数と代数学(島根大学)	2011/08/27(土) ～ 2011/08/27(土)	-/50 [2]
4	受付前	対面授業	選択	数学	数学的思考力・表現力を育成するための授業改善(島根大学)	2011/11/05(土) ～ 2011/11/05(土)	-/50 [2]
5	受付前	対面授業	選択	数学	数学科教育学と数学科内容学(島根大学)	2011/08/16(火) ～ 2011/08/16(火)	-/30 [2]

○ 講習基本情報・講習開催情報を確認・シラバスをよく読み、主な受講対象者・履修認定対象職種・日程等から、ご自身が受講可能かどうかを確認してください。

※ご自身の職種がシラバスの履修認定対象職種(シラバスは一覧ページから確認できません)に該当しない場合、システムでの予約後/申込書送付後であっても受講することができません。

② 講習を選び、予約してください。

- 講習開催情報のステータスが「受付中」となっている場合のみ予約可能です。受講予約をしたいときは、アクション項目の「予約する」をクリック

教員免許状更新講習システム

【お名前】島大 太郎 様 【受講者ID】10CSJ05973 【最終ログイン日時】2011/03/18 12:13 ログアウト

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	教育の最新事情
講習開設者名	島根大学
開催大学・講師名	島根大学 加藤 寿朗 他

シラバスはこちらからご確認ください

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	開催日程				
1	受付中	-	2011/04/20(水)08:00 ~ 2011/10/03(火)24:00	島根大学松江キャンパス(教育実践棟3号教室)(島根県松江市)	土日祝	28,000	予約する
			2011/11/03(土)08:00~17:00	48/30 [2]	2012/01/03(木)まで		

戻る

- 受講申込規約をよく読み、「同意する」をクリック

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し込みください。
2. お申し込みの情報が事務局に到達した後、お申し込みいただいた方々の受講資格を確認し、受講資格がある場合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、定員による締切り、又は、申込期限の経過等の理由から、事務局の判断により、講座を開催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、保険料などを含みます。
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は「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

- 講習予約申込確認画面で「予約確定」をクリック

講習予約申込確認

講習基本情報

講習名	数学的思考力・表現力を育成するための授業改善
講習開設者名	島根大学
講習区分	何面授業

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	予約受付期間		開催大学・会場(所在地)	日時区分	受講料	アクション
		開催日程	申込/定員(下限)				
1	受付中	2011/04/20(水)08:00 ~ 2011/10/03(火)24:00	島根大学松江キャンパス(教育実践棟3号教室)(島根県松江市)	土日祝	28,000	-	予約確定
		2011/11/03(土)08:00~17:00	48/30 [2]	2012/01/03(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

③ 講習の予約が完了したことを確認してください。

- 予約が完了すると、「受講申込完了」の通知メールが自動配信されます。
- メールが届かないときは、登録されたメールアドレスの誤登録、または受信設定による可能性がありますので、登録情報を確認・修正してください。（修正方法は、13 ページ「☆登録情報の修正」を参照）
- メールが届かない場合でも、更新講習システムにログイン後の画面で、申込内容一覧に講習名が表示されていれば予約は完了しています。

※予約完了後、受講申込書を送付して初めて受講決定となります。現時点では受講ができる状態ではありませんので、ご注意ください。

※申込書についての詳細はp 23 以降を参照してください。

④ 事前アンケートにご協力ください。

回答いただいた事前アンケートは、講習 1 か月前に講師に配付しますので、ご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

※受講決定後（申込書送付・受領確認後）は入力できません。早目の回答にご協力ください。

※配慮等を必要とされる場合は、希望される配慮の内容を具体的にご記入ください。

☆予約した講習のキャンセル

受講料納入前かつ予約受付期間中	更新講習システム上でキャンセル
上記以外の場合	連絡用のメールアドレスに必要事項を記入の上、送信してください。

○受講料納入前かつ予約受付期間中のキャンセル方法

1. 更新講習システムにログインし、「申込内容確認」の申込内容一覧を確認

中国・四国六大学 教員免許状更新講習システム

ようこそ、島大 太郎 様

お知らせ

メールアドレスについて(2009.04.28)

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、お手数ですが、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。

申込内容確認

申込内容一覧

※1 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ご確認ください。複数の講習予約を1枚の受講申込書に印刷する場合は、選択のチェックを付け、受講申込書印刷ボタンをクリックしてください。1つの講習につき1枚の受講申込書が必要な場合は、選択のチェックを1つだけ付け、受講申込書印刷ボタンをクリックしてください。

※2 事前アンケートの登録、受講票印刷等を行う場合は、講習名をクリックしてください。

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	

2. キャンセルしたい講習名をクリック
3. 講習開催情報の右側のアクション項目「**受講キャンセル**」をクリック
4. 講習申込キャンセル確認画面「**受講キャンセル**」をクリック
5. 「受講キャンセル完了」の通知メールが自動送信されます。

○上記以外のキャンセル方法

キャンセル連絡用のメールアドレス（cancel-koushin@edu.shimane-u.ac.jp；教師教育研究センターのホームページ、受講のキャンセルの項目内からも送信できます）あてに、以下の項目を記入して送信してください。

- ①受講者 ID、②お名前、③メールアドレス、④キャンセルする講習名、⑤開催日
- ⑥受講料の振込状態（「未振込み」「振込済み」のどちらかを記入）、⑦キャンセル理由

※講習開催日の前日までにキャンセルされた場合、受講料を返還します。

返還請求手続きについては、教師教育研究センターホームページ内、**受講のキャンセル**の項目を確認の上、メールや郵便物をこまめにご確認ください。

☆ 講習のキャンセル待ち登録

「キャンセル待ち登録」とは

受講したい講習の予約者数が定員に達している場合に、キャンセル発生時にお知らせメールが届くように設定するシステムです。(予約受付期間中のみ；講習開催日の1ヶ月前まで)

※キャンセルが出た場合、自動的に予約が完了するシステムではありません。

キャンセル発生メールを受信後、更新講習システムにログインし、講習予約を行ってください。

キャンセル待ち登録に優先順位等はありません。通常の講習予約と同様、先着順での予約になりますので、メールをこまめに確認してください。

なお、どの講習も、必ずしもキャンセルが出るとは限りません。修了確認期限が迫っている方は、他の選択肢も視野に入れてご準備ください。

○ キャンセル待ちの方法

1. 講習検索し、キャンセル待ちしたい講習名をクリック
2. 講習開催情報のアクション項目「**キャンセル待ち**」をクリック
3. 「キャンセル待ち登録完了」のメッセージが出たことを確認
キャンセルが発生するたびに、メールが届きます。

！注意！

予約期間終了後にキャンセルが発生しても、講習を予約することはできません。

※予約期間終了後にキャンセルが発生した場合でも、自動的にメールが送られることがありますが、予約はできませんのでご了承ください。

(5) 講習の受講申込（本申込）

① 受講申込書をダウンロード・印刷してください。

- システムにログインし、トップ画面下部の「申込内容一覧」を確認。

ようこそ、島大 花子様

中国・西国六大学 教育免許状更新講習システム

お知らせ

午前0時～午前5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。

※メール配信について(2016/04/26)

本講習の申込み、受講申込等のお知らせは、受講決定後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、システムに登録されたアドレスを確認してください。

1. システムに登録されたアドレスを確認してください。

2. 迷惑メール防止のための受信拒否等設定をされている場合は、各大学から送ら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、本システム「サポート」のメニューより、各大学事務局までご確認ください。

3. 上記設定を行っているにもかかわらず、メールが受信できない場合は、メールアドレス、受講者ID/パスワードより各大学までお問い合わせください。

申込み手続きや受講案内については、各大学のページを参照してください。

申込内容確認

※1 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ご確認ください。複数の講習予約を1枚の受講申込書に印刷する場合は、選択のチェックを1つだけ、受講申込書印刷ボタンをクリックしてください。

※2 印刷時に1枚の受講申込書に印刷する場合は、選択のチェックを複数クリックしてください。

※3 事前アンケートの登録、受講票印刷等を行う場合は、講習名をクリックしてください。

選択	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
<input type="checkbox"/>	【選択】これはテスト(島根大学)	6h	2016/02/11	2016/02/11	2017/02/22	¥6,000	開催キャンセル	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	【必修】島根大学必修講習「教育の探求・リニューアル」	6h	2016/12/09	2016/12/09	2016/12/09	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【必修】島根大学必修講習「教育の探求・リニューアル」	6h	2016/12/03	2016/12/03	2016/12/03	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	【選択】異校種体験ワークショップ	12h	2016/06/11	2016/06/11	2016/06/11	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】国語科教育の歴史と理論	6h	2016/06/12	2016/06/12	2016/06/12	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択必修】チーム学校の可能性を拓く①	6h	2017/07/23	2017/07/23	2017/07/23	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】校務処理は効率化ができる！-校務のためのエクセル活用法(中級編)-	6h	2017/06/10	2017/06/10	2017/06/10	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】異校種体験ワークショップ	12h	2017/06/11	2017/06/11	2017/06/11	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】異校種体験ワークショップ	12h	2017/06/11	2017/06/11	2017/06/11	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】異校種体験ワークショップ	12h	2017/06/11	2017/06/11	2017/06/11	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択必修】新入に求められる学習能力と学習の危機管理	6h	2017/08/19	2017/08/19	2017/07/07	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-

受講申込書印刷

- 受講申込書を印刷したい講習の、選択欄をクリックしてチェックを入れ、左下の「受講申込書印刷」ボタンをクリック。

申込内容一覧

※1 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ご確認ください。複数の講習予約を1枚の受講申込書に印刷する場合は、選択のチェックを1つだけ、受講申込書印刷ボタンをクリックしてください。

※2 印刷時に1枚の受講申込書に印刷する場合は、選択のチェックを複数クリックしてください。

※3 事前アンケートの登録、受講票印刷等を行う場合は、講習名をクリックしてください。

選択	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
<input type="checkbox"/>	【選択】これはテスト(島根大学)	6h	2016/02/11	2016/02/11	2017/02/22	¥6,000	開催キャンセル	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	【必修】島根大学必修講習「教育の探求・リニューアル」	6h	2016/12/09	2016/12/09	2016/12/09	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【必修】島根大学必修講習「教育の探求・リニューアル」	6h	2016/12/03	2016/12/03	2016/12/03	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	【選択】異校種体験ワークショップ	12h	2016/06/11	2016/06/11	2016/06/11	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】国語科教育の歴史と理論	6h	2016/06/12	2016/06/12	2016/06/12	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択必修】チーム学校の可能性を拓く①	6h	2017/07/23	2017/07/23	2017/07/23	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】校務処理は効率化ができる！-校務のためのエクセル活用法(中級編)-	6h	2017/06/10	2017/06/10	2017/06/10	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】異校種体験ワークショップ	12h	2017/06/11	2017/06/11	2017/06/11	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】異校種体験ワークショップ	12h	2017/06/11	2017/06/11	2017/06/11	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択】異校種体験ワークショップ	12h	2017/06/11	2017/06/11	2017/06/11	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-
<input type="checkbox"/>	【選択必修】新入に求められる学習能力と学習の危機管理	6h	2017/08/19	2017/08/19	2017/07/07	¥6,000	受講キャンセル	-	-	-

受講申込書印刷

印刷時の注意

※受講申込書は、複数講習分を1枚に印刷することができます。

※お持ちの免許状が複数の場合、受講申込書が2枚に渡って印刷されることがあります。2枚併せて送付してください。

- 受講申込書が別ウインドウで表示されますので、印刷してください。

受講申込書イメージ

平成30年度 島根大学 免許状更新講習受講申込書
(受講者本人記入欄) 17CSJ00003

氏名	しまだい たろう 島大 太郎	申込印	生年月日	昭和50年3月31日	(顔写真) 縦36~40 横24~30 mm																
連絡先	(〒 690-8504) 島根県松江市西川津町 1060 (TEL) 999-999-9999																				
受講対象者の区分	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">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</td> <td style="width: 70%;">(業務所属) 島根県立松江高等学校</td> </tr> <tr> <td>②教員採用の定着・教員として任命又は雇用される(見込みのある)者</td> <td>(住所) 島根県松江市 (氏名) しまだい たろう (職名) 島根県立松江高等学校教員</td> </tr> <tr> <td>③教員勤務経験者(元教員)</td> <td>(住所) 島根県松江市 (氏名) しまだい たろう (職名) 島根県立松江高等学校教員</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>(業務所属)</td> </tr> <tr> <td>⑤その他</td> <td>(業務所属)</td> </tr> </table>					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	(業務所属) 島根県立松江高等学校	②教員採用の定着・教員として任命又は雇用される(見込みのある)者	(住所) 島根県松江市 (氏名) しまだい たろう (職名) 島根県立松江高等学校教員	③教員勤務経験者(元教員)	(住所) 島根県松江市 (氏名) しまだい たろう (職名) 島根県立松江高等学校教員	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	(業務所属)	⑤その他	(業務所属)						
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	(業務所属) 島根県立松江高等学校																				
②教員採用の定着・教員として任命又は雇用される(見込みのある)者	(住所) 島根県松江市 (氏名) しまだい たろう (職名) 島根県立松江高等学校教員																				
③教員勤務経験者(元教員)	(住所) 島根県松江市 (氏名) しまだい たろう (職名) 島根県立松江高等学校教員																				
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	(業務所属)																				
⑤その他	(業務所属)																				
○ 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。)																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">免許状の種類</th> <th style="width: 30%;">教科・特別支援教育領域等</th> <th style="width: 20%;">授与年月日</th> <th style="width: 20%;">有効期間の満了の日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高等学校教諭一種免許状</td> <td>地理歴史</td> <td>平成17年3月31日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>高等学校教諭一種免許状</td> <td>公民</td> <td>平成18年3月31日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>高等学校教諭専修免許状</td> <td>国語</td> <td>平成19年3月31日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						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	高等学校教諭一種免許状	地理歴史	平成17年3月31日		高等学校教諭一種免許状	公民	平成18年3月31日		高等学校教諭専修免許状	国語	平成19年3月31日	
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																		
高等学校教諭一種免許状	地理歴史	平成17年3月31日																			
高等学校教諭一種免許状	公民	平成18年3月31日																			
高等学校教諭専修免許状	国語	平成19年3月31日																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">修了確認期限(旧免許状所持者) ※別に修了確認もしくは証明・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</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>有効期限の満了の年月日(新免許状所持者) ※複数の新免許状を所持している場合は、最も近い満了日を記入</td> <td></td> </tr> </table>						修了確認期限(旧免許状所持者) ※別に修了確認もしくは証明・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		有効期限の満了の年月日(新免許状所持者) ※複数の新免許状を所持している場合は、最も近い満了日を記入													
修了確認期限(旧免許状所持者) ※別に修了確認もしくは証明・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																					
有効期限の満了の年月日(新免許状所持者) ※複数の新免許状を所持している場合は、最も近い満了日を記入																					
備考 ※障害を有する方の配慮を望みます。車椅子を利用しているため、配慮を希望します。																					
○ 受講希望講習について記入してください。																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">領域</th> <th style="width: 40%;">講習の名称</th> <th style="width: 30%;">開 設 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必修領域講習</td> <td>【必修】平成30年度テスト01</td> <td>平成30年2月1日 ~ 平成30年2月1日</td> </tr> <tr> <td>選択必修領域講習</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>選択領域講習</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						領域	講習の名称	開 設 日	必修領域講習	【必修】平成30年度テスト01	平成30年2月1日 ~ 平成30年2月1日	選択必修領域講習			選択領域講習						
領域	講習の名称	開 設 日																			
必修領域講習	【必修】平成30年度テスト01	平成30年2月1日 ~ 平成30年2月1日																			
選択必修領域講習																					
選択領域講習																					
<p>(証明者記入欄) ※ 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。 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。 平成 年 月 日 証明者名 (機関名・役職名) 公印 (氏 名)</p>																					

☆ 受講申込書が印刷できない

- 受講申込書はPDFファイルで開きます(別画面)。最新の「Adobe Reader」がインストールされているパソコンから印刷してください。

※「Adobe Reader」がインストールされていないパソコンからは印刷できません。

- 「**受講申込書印刷**」のボタンをクリック後、画面下にメッセージが表示される場合があります。画面下を確認し、「**保存**」「**開く**」等の選択肢が表示されていれば、「開く」をクリックしてください。

※「**保存**」「**開く**」等の選択肢が表示されない時は、メッセージボックスを閉じてください。

続けて別のメッセージボックスに、「**開く**」の選択肢が表示される場合があります。

- 受講申込書の画面が新しく表示される際、見ている画面の後ろ側に表示されていることがあります。更新講習システムの画面を最小化して、画面が隠れていないか確認してください。
- 印刷したい講習を選択し忘れていませんか？
選択欄にチェックが入った状態でないと、申込書は印刷されません。
- 受講申込書の表示されている画面上で印刷ボタンを押しても反応しない場合は、パソコンとプリンターの接続に不具合がある場合があります。接続の状態を確認してください。
何度試しても印刷できない場合は、受講申込書のデータを一度USB等に保存し、別のプリンターで印刷してください。

② 受講申込書の証明者記入欄に、受講対象者であることの証明を受けてください。

- 証明者の署名と公印をもらってください。
受講対象者の区分によって、証明者が異なります。

☆ 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。
各都道府県によって、受講対象者の区分・該当する証明者が異なることがありますので、
詳しくは免許管理者（勤務されている／お住まいの都道府県の教育委員会）へご確認ください。

③ 受講料の振込をしてください。

- 窓口でお振込みの場合は、システムから振込用紙を印刷してください。
 - ATM・インターネットバンキングで複数講習分をまとめて振り込むこともできます。
ATM・インターネットバンキングで必要事項を入力する際には、お名前の前に受講者IDを入力してください。
- ※受講者IDを入力し忘れた場合は、利用明細票のコピーに、受講者IDを加筆してください。
※利用明細票の本紙は各自で必ず保管してください。

<振込先> 山陰合同銀行 島大前支店 （普通預金）3730057
島根大学（教員免許）

④ 受講申込書・振込証明書を講習予約後2週間以内に島根大学へ送付してください。

- 受講申込書に不備がないか、再度チェックしてください。
 - 顔写真は貼ってありますか？
※ 写真は、本人確認ができるものであれば、証明写真でなくても構いません。
申込み前3か月以内に撮影した縦3.6～4cm×横2.4～3cm、上半身、正面向き・脱帽のものに、裏面に氏名・受講者IDを記入の上、所定の欄に貼付してください。
 - 申込印の欄に押印（私印）はありますか？
 - 証明者欄に、学校長等の証明（公印）はありますか？
- 振込証明書、振込明細票の控え（ATM利用の場合）又は振込完了画面の写し（インターネットバンキングの場合）を申込書の裏面に貼付の上、下記まで送付してください。

【送付先】〒690-8504 島根県松江市西川津町 1060
島根大学 教育学部 附属教師教育研究センター
「教員免許状更新講習受講申込」と朱書きしてください。

(6) 講習の受講

① 受講票の準備をしてください。

受講票は当日受付及び試験時間中の本人確認のため持参いただきます。

- 島根大学からの受講決定メールを確認
- システムにログイン（15 ページ参照）
- 「申込内容を見る」から該当の講習名をクリックし、講習情報画面を開く。
- 講習開催情報のアクション項目「受講票を印刷」をクリック、印刷。
※受講票は1講習ずつしか出すことができません。
- 顔写真（証明写真以外も可）を貼り付ける。

講習開催日までに必ずご確認くださいもの

- 受講される講習のシラバス
→講習の日程・会場や、講師からの連絡事項を記載しています。
講習によっては事前課題や持参いただきたいものなどもありますので、必ず確認してください。
- 講習の約 10 日前頃に送付するメール
→当日の会場までの案内函などをご確認いただけるURL及び講習に関する連絡事項をお知らせします。
必ずメールチェックし、確認してください。
※講義資料は当日配付しますので、持参いただく必要はありません。

② 講習当日、受講票をご持参のうえ、受付時間中に講習会場へお越しください。

4. 試験結果通知及び履修証明書発行

講習実施日の2ヶ月以内に結果を「教員免許状更新講習システム」上でお知らせするとともに、修了を認定された方には「履修証明書」を発行（送付）します。この証明書は教員免許状更新講習の修了確認の認定申請の際に必要なになりますので大切に保管してください。

- ※ 更新の修了確認の認定申請は免許管理者（勤務する学校等が所在する都道府県の教育委員会）に対して行う必要がありますので申請方法等詳細については、免許管理者にお尋ねください。

☆履修証明書を紛失したときは…

履修証明書を万が一紛失された場合は、再交付の手続きをお願いします。

履修証明書再交付は、**2019年10月から順次受付**します。

再交付申請書を、センターホームページ上に掲載しております。ダウンロードし、必要事項を記入の上、下記まで送付してください。

- ※ 返信用封筒（**長形3号**程度の定型封筒）に宛先を記載し、**402円分の切手（簡易書留）**を貼ってください。

○ 再交付申請書様式・記入例掲載場所

島根大学教師教育研究センターHP→教員免許状更新講習→履修証明書→履修証明書の再発行

【送付先】〒690-8504 島根県松江市西川津町 1060

島根大学 教育学部 附属教師教育研究センター

「教員免許状更新講習履修証明書再交付依頼」と朱書きしてください。

5. その他

① 受講にあたっての諸準備や注意事項について

1) 準備物, 注意事項

各講習の「シラバス」に記載されているものに補足して、「メール」でお知らせします。
必ず両方を確認してください。

2) 講義資料

原則として当日に配布します。

ただし、講師から指示があった場合のみメールでお知らせします。

3) 実技や実験, 実習を伴う講習

講師の指示に従い、ケガ等のないように注意してください。

必要に応じて、個人で傷害保険に加入されるなど、事前に対応いただくようお願いします。

4) 夏季期間中の講習

熱中症などに注意し、水分補給を十分にできるように各自で準備してください。

野外学習, 運動を伴う講習を受講される際には、特に対策をお願いします。

5) 会場の温度管理

講習中は空調を設定しておりますが、外気温等の影響により、効きすぎる・効きにくなる場合があります。

衣類・飲み物等で各自調整いただくよう、ご理解とご協力をお願いします。

② 遅刻について

遅刻は原則として認めておりません。時間に余裕を持ってお越しください。

交通事情等やむを得ない事情で遅刻する場合は、教師教育研究センター（Tel.0852-32-6495）へ連絡してください。

③ 昼食について

各自で用意してください。

一部の講習では、会場の食堂で昼食を注文する場合や、お弁当の購入が可能な場合があります。

※昼食場所や食堂の利用等については、事前にメールでお知らせします。

④ 講習開催に関する緊急の連絡事項について

原則として「島根大学教員免許状更新講習ホームページ」上でお知らせします。

時間的余裕のない場合には、登録いただいた連絡先・勤務先へ連絡することがありますので、ご了承ください。

⑤ 会場までのアクセスについて

会場付近の地図や交通手段などは、教師教育研究センターのホームページを参照の上、各自で確認してください。なお、島根大学松江キャンパスにお越しの際は、[公共交通機関のご利用にご協力をお願いいたします。](#)

⑥ 事前相談など

障がい有者の方など、受講にあたってなんらかの配慮・支援が必要な場合は、事前に（講習の2ヶ月程度前までに）教師教育研究センターへお知らせください。

《問合せ・連絡先》

島根大学 教育学部 附属教師教育研究センター

WEB : <http://crte.shimane-u.ac.jp/>

〒690-8504 島根県松江市西川津町 1060

TEL : 0852-32-6495 FAX : 0852-32-9869

* 更新講習担当 平日 9:00~17:00 *

E-Mail : crte-shimane@edu.shimane-u.ac.jp

6. Q&A （よくあるご質問）

◇受講対象者に関するご質問

教員免許状更新講習は、誰でも受講できますか？	講習が受講できるのは、教員、採用内定者のほかに、過去に教員として勤務した経験がある者、臨時任用（または非常勤）教員リスト登載者などです。 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。
現在、教員として勤務していないのですが、受講申込書の証明者記入欄は、誰に証明してもらえばいいですか？	現職教員の方は、勤務する学校長の証明が必要ですが、現在教員として勤務されていない方は、下記のとおり証明が必要となります。 ・教員採用内定者 →任用又は雇用予定の者の証明 ・教員勤務経験者 →任用又は雇用していた者の証明 ・教員として任用又は雇用される（見込みのある）者 →任用又は雇用する可能性がある者の証明 都道府県によって、対応が異なります。受講対象者の証明に関してわからないことがありましたら、免許管理者（都道府県教育委員会）に確認してください。

◇講習に関するご質問

<p>複数の免許を所持している場合、どの免許状の有効期間をもとに、また、どの免許状の種類をもとに更新講習を受講すればよいのですか？</p>	<p>所持する免許状の有効期限のうちもっとも遅いものがすべての免許の有効期限となり、基本的には複数の免許状を持っていても 1 回の更新講習の修了で全ての免許状が更新されることとなります。また、更新制導入前に免許の授与を受けた方についても、最も遅く授与された免許状の授与の 10 年後まで、申請により期限を延期できます。いずれも 1 回の更新講習の修了により次の 10 年間すべての免許状が有効に使えることとなります。</p> <p>養護教諭免許状及び栄養教諭免許状の場合、教科指導、生徒指導その他教育内容の充実に関する事項については、それぞれ養護教諭向け、栄養教諭向けの更新講習の受講が必要となります。</p>
<p>受講科目について</p>	<p>必修 1 講座（6 時間）・選択必修 1 講座（6 時間）・選択 3 講座（18 時間）が受講必須になっています。選択の分野については、旧免許状をお持ちの方は 3 講座、新免許状をお持ちの方は、免許状の職種によって、講習の選び方が異なります。詳しくは 16～17 ページを確認してください。</p>

◇WEB システム・申込手続きについてのご質問

<p>登録するメールアドレスは携帯メールでいいですか？</p>	<p>大学からのお知らせは原則メールで行い、パソコンで読んでいただくことを前提にメール文を作成しております。また、添付ファイルで各種様式等をお送りすることもありますので、パソコンで受信できるメールアドレスをご登録ください。なお、Yahoo メール等のフリーメールを使用されてもかまいません。</p>
<p>ユーザ登録をしましたが、ログインできません。</p>	<p>まず、マニュアル 16 ページを参考に再度お試しください。</p> <p>それでもログインできない場合は新規に受講者登録せず、島根大学教師教育研究センターへご連絡いただき、ログインができない旨をお伝えください。パスワードを再設定いたします。</p> <p>※ログインできなくなっても、再度受講者登録を行わないでください。</p>
<p>受講料を入金し、申込書も郵送しましたが、受講票をダウンロードできません。</p>	<p>本学職員が申込書の確認及び受講料の入金確認を行い、問題なければ受講決定いたします。全講習分の申込確認をしておりますので、確認作業にお時間を頂くことがあります。大学から受講決定のメールを受け取られましたら、受講票のダウンロードができるようになります。（受講決定メールが届かない場合でも、システム上でステータスが受講決定になっていれば、受講票の印刷ができます。）</p> <p>「受講決定メールが届いている」または「システム上で受講決定になった状態」で受講票をダウンロードできない場合は島根大学教師教育研究センターへご連絡ください。</p>

◇受講後の手続きに関するご質問

<p>更新申請の手順が分かりません。</p>	<p>免許状の更新に係る手続きは、島根大学では行っておりません。申請方法等については、免許管理者（都道府県教育委員会）にお尋ねください。</p>
<p>履修証明書を紛失してしまいましたがどうしたらいいですか？</p>	<p>履修証明書の再交付申請に基づき、再発行・交付しております。手続き方法は教師教育研究センターのホームページを参照してください。</p>