

# 令和3年度 島根大学教員免許状更新講習 募集要項

〇はじめに

令和3年度の島根大学教員免許状更新講習は、基本的に非対面型（講習動画DVDや配布資料を送付し、ご家庭や職場等で受講いただきます）で実施しますが、選択領域の一部を対面型で実施予定です。ただし、新型コロナウイルス感染拡大の状況により、講習を中止する可能性があることをご承知の上、申込みを検討してください。

島根大学教員免許状更新講習に関する情報は、教師教育研究センターのホームページで随時お知らせします。各自で定期的に確認してください。

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

<https://crte.shimane-u.ac.jp/crte-koushin/>

島根大学の教員免許状更新講習について、予約～受講完了までの概要を掲載しています。

更新講習システム（予約のためのシステム）の操作方法については、別紙「更新講習システム利用の手引き」を併せて参照してください。

更新講習システム利用の手引き

<https://crte.shimane-u.ac.jp/crte-koushin/tebiki/index.html>

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](mailto:crte-shimane@edu.shimane-u.ac.jp)

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](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm)

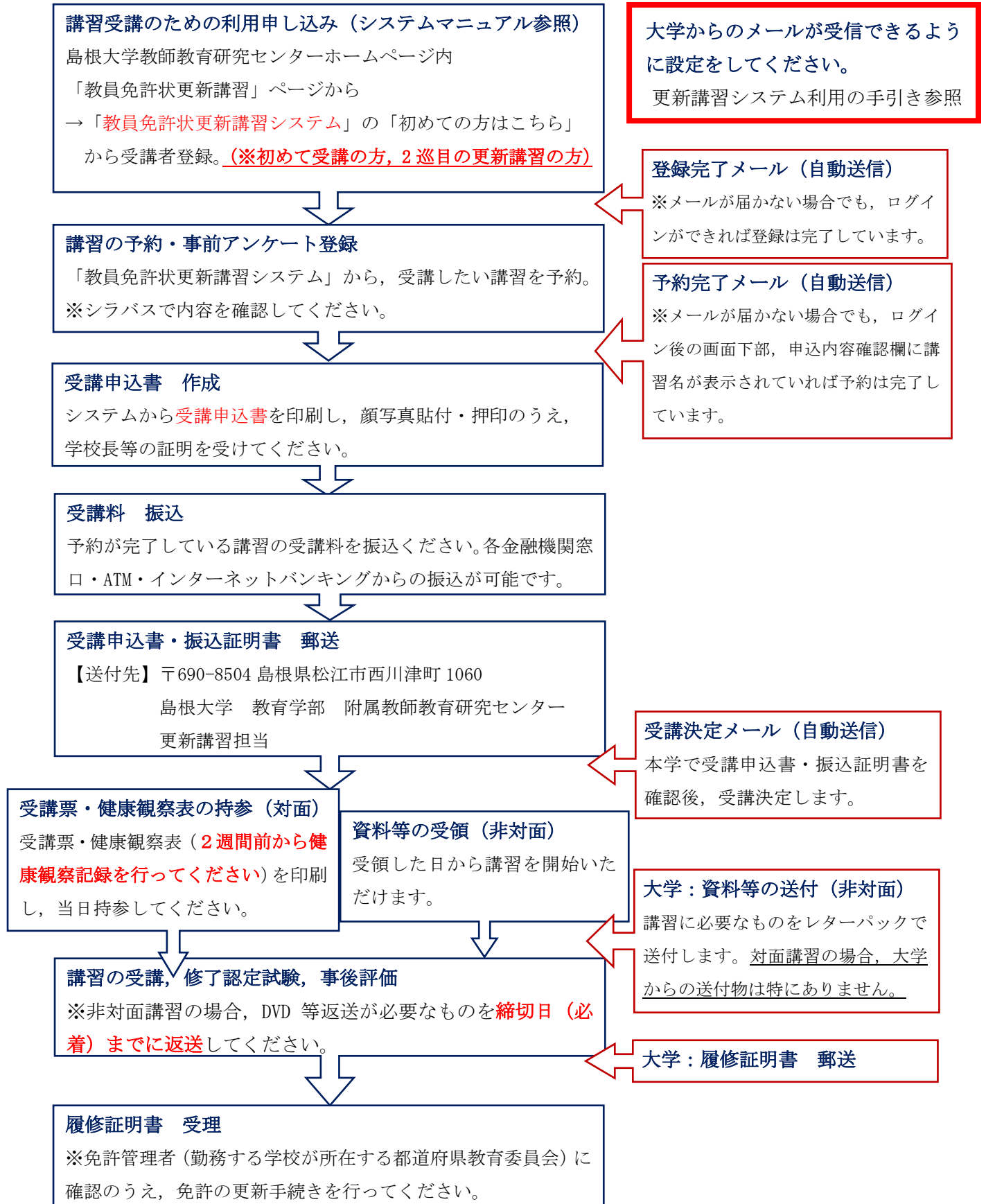
## ○ 目次

1.	受講の流れ	3 ページ
2.	教員免許状更新制について	4 ページ
3.	受講対象者	4 ページ
4.	講習の領域と必要時間数	5 ページ
5.	講習の予約申し込み	6 ページ
6.	講習予約期限と申込手続き期限	7 ページ
7.	受講料	7 ページ
8.	受講申込書・証明者について	8 ページ
9.	受講申込書・振込証明の送付	10 ページ
10.	受講決定	10 ページ
11.	受講のキャンセル	11 ページ
12.	講習に向けての準備	12 ページ
13.	対面講習 当日の流れ（当日朝～講習開始まで）	13 ページ
14.	遅刻・欠席（対面式の講習のみ）	14 ページ
15.	講習の中止（対面式の講習のみ）	14 ページ
16.	認定結果通知及び履修証明書の送付	14 ページ
17.	履修証明書の再発行	15 ページ
18.	配慮を必要とする方の受講	15 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. 教員免許状更新制について

制度の概要等についての詳細は、文部科学省及び勤務している学校の所在地もしくは現在お住まいの地域の都道府県教育委員会のホームページ等で確認してください。教員免許状の更新のためには、30時間（**必修領域 6 時間，選択必修領域 6 時間，選択領域 18 時間**）以上の更新講習の受講とその履修証明書が必要です。

<参考>

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

☆島根県教育委員会

[https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/license/shikaku/kyoin\\_menkyo/menkyokoushin.html](https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/license/shikaku/kyoin_menkyo/menkyokoushin.html)

## 3. 受講対象者

<旧免許状> 教諭・養護教諭・栄養教諭の方（生年月日）

昭和 31 年（1956 年）4 月 2 日～昭和 32 年（1957 年）4 月 1 日 昭和 41 年（1966 年）4 月 2 日～昭和 42 年（1967 年）4 月 1 日 昭和 51 年（1976 年）4 月 2 日～昭和 52 年（1977 年）4 月 1 日	修了確認期限 2022 年 3 月 31 日
	受講・申請期間 2020 年 2 月 1 日～ 2022 年 1 月 31 日
昭和 32 年（1957 年）4 月 2 日～昭和 33 年（1958 年）4 月 1 日 昭和 42 年（1967 年）4 月 2 日～昭和 43 年（1968 年）4 月 1 日 昭和 52 年（1977 年）4 月 2 日～昭和 53 年（1978 年）4 月 1 日	修了確認期限 2023 年 3 月 31 日
	受講・申請期間 2021 年 2 月 1 日～ 2023 年 1 月 31 日

★受講対象年度外に更新された方・期限の延長をされた方は、上の表のとおりとは限りません。  
修了確認証明書や延長証明書等を確認し、ご自身で受講・申請期間を把握してください。

<新免許状>（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）

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
2022 年 3 月 31 日までの方	2020 年 2 月 1 日～2022 年 1 月 31 日
2023 年 3 月 31 日までの方	2021 年 2 月 1 日～2023 年 1 月 31 日

※新免許状の場合、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。

更新講習の受講対象者は、前ページの条件に加え、以下の(1)～(12)に該当する方です。

- (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，寄宿舍指導員，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) (1)～(5)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。**

※ 修了確認期限については、文部科学省ホームページで確認してください。

URL：[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/003/index1.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm)

**※ 既に一度更新をされた方で、受講対象期間外に更新された場合は、更新修了証明書で自身の受講・申請期間を確認してください。**

**※ ご自身の受講資格の有無等、詳細については免許管理者（各都道府県の教育委員会）へ確認してください。**

## 4. 講習の領域と必要時間数

1講習あたり、認定時間を6時間としています。

免許状の更新のために、最低限必要な時間数は以下のとおりです。

必修領域→6時間（1講習），選択必修領域→6時間（1講習），選択領域→18時間（3講習）

### ★選択領域について

お持ちの免許状の種類や、現在の職によって、選択領域の講習は受講できるものが異なります。詳細は以下のホームページで確認してください。

文部科学省 教員免許更新制 講習の選び方ガイド

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/004/\\_icsFiles/afieldfile/2019/01/21/1412470\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/004/_icsFiles/afieldfile/2019/01/21/1412470_1.pdf)

## 5. 講習の予約申し込み

島根大学が開催する講習の詳細については、教師教育研究センターのホームページで確認してください。また、更新講習に関するお知らせ・注意事項等についても、同ホームページに随時掲載しますので、定期的に確認してください。

更新講習の予約申し込みは、インターネット上「更新講習システム」からの予約のみ受け付けております。

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

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18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。

「更新講習システム」からログインし、予約を行ってください。（※予約は先着順です。）

推奨ブラウザ：Internet Explorer 11, Microsoft 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。

教員免許状更新講習システム

講習申し込みを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  
※ID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

申し込み手続きや受講要項に関しては、各大学のページを参照してください。

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。

システムの利用時間は6：00～27：00です。それ以外の時間帯は利用できませんので、ご注意ください。

なお、操作方法の詳細については、ホームページ上に掲載している「更新講習システム利用の手引き」をご参照ください。

## 6. 講習予約期限と申込手続き完了期限

○講習の予約期限（予約開始日はホームページに掲載しますので確認してください）

【非対面講習】⇒各講習，資料等送付予定日の1か月半前（6月の講習は5月9日）まで  
※予約締切日は各講習で異なりますので，具体的な期日はホームページで確認してください

【対面講習】 ⇒5月16日（日）まで（いずれの対面講習も同様です）

○申込手続き完了期限（更新講習システムでの予約後，受講料納入・受講申込書送付まで）

【非対面講習・対面講習】⇒予約後2週間以内

※非対面・対面いずれの講習も，期限日を守って手続きしてください。

※期限日に間に合わない場合，受講キャンセルとさせていただきます。

## 7. 受講料

受講料は，いずれの領域も 1講習 = 6,000円 です。

金融機関窓口，ATM，インターネットバンキングのいずれかの方法で納入してください。各種金融機関の窓口での払い込みを希望される場合，更新講習システムから振込用紙が印刷できます。

（ゆうちょ銀行・郵便局をご利用の場合は，通帳及び印鑑が必要です。現金による振込はできませんのでご注意ください。）

※ 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。

※ 非対面講習と対面講習のいずれに申し込む場合も，システムでの予約日から2週間以内に申し込み手続き（受講料の納入・受講申込書の送付）を完了してください。

<振込先>

金融機関名	山陰合同銀行	島大前支店
口座種別	普通	
口座番号	3730057	
口座名義	島根大学	（教員免許）

★振込者名を入力する際，名前の前に受講者IDを入力してください。

（※ご家族の口座等から入金される場合でも，必ず受講する方の名前を入れてください。）

○同時に複数の講習を申し込まれる場合，合計金額を一括で振り込んで支障ありません。

○システム上で予約が完了していない講習（キャンセル待ちの講習）の受講料は振り込まないでください。（※受講決定が遅くなる場合があります）

○振込手数料は受講者負担になりますのでご了承ください。

## 8. 受講申込書・証明者について

更新講習システムでの予約完了後、システム上で受講申込書が印刷できるようになります。印刷方法等詳細については、ホームページの「更新講習システム利用の手引き」を参照ください。本人印の押印と顔写真を貼付の上、証明者記入欄に学校長等の証明（署名及び公印）を受けてください。

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																												
連絡先	(〒 690-8504) 島根県松江市西川津町 1060 (TEL) 999-999-9999	講習に必要なもの、履修証明書等をこちらの住所に送付します。間違いがないか必ず確認してください。																													
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 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 ③教員勤務経験者（元教員） 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 ⑤その他	島根県立松江高等学校 教諭 （任命・雇用する（見込みのある）任命権者） （任命・雇用していた任命権者・学校法人・国立大学法人等元勤務先）	証明写真以外の写真、印刷したものなどでも可																												
<p>○ 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。）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>免許状の種類</th> <th>教科・特別支援教育領域等</th> <th>授与年月日</th> <th>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> <p>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 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</p> <p>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。 車椅子を利用しているため、配慮を希望します。</p> <p>○ 受講希望講習について記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>領域</th> <th>講習の名称</th> <th>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> <p>学校長または教育委員会等の署名・公印 ※私印では受付できません</p>				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		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		
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																													
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。</p> <p>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。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>証明者名 (機関名・役職名) 島根県立松江高等学校 (氏名) 校長 ○○ ○○</p> <p>公印 印</p>																															



## 証明者の一覧表

※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、証明者が異なりますので、免許管理者（勤務されている学校／お住まいの都道府県の教育委員会）へ確認してください。

受講対象者の区分		証明の方法	
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)	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
		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 ※島根県の場合： 島根県教育委員会（学校企画課）
	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	任命権者の証明 ※島根県内の場合 ：島根県教育委員会（学校企画課）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	任命権者または雇用者の証明	
	その他文部科学大臣が定める者	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	任用または雇用予定の者の証明 ※島根県の場合 ：島根県教育委員会（学校企画課）の証明	
	教員勤務経験者	任用または雇用していた者の証明 ※現在島根県内にお住まいの場合 ：島根県教育委員会（学校企画課）にお尋 ねください	
	認定こども園及び認可保育所の保育士	当該施設の長（園長／保育所長）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	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（臨時任用リスト登 録者等）	任用または雇用する可能性がある者の証明 ※講師登録をされている場合は, 登録先の 教育委員会の証明	

※ご自身が受講対象者に該当するかどうか不明な場合は、[文部科学省ウェブサイト](#)、[お住まいの地域の教育委員会等](#)でご確認ください。

## 9. 受講申込書・振込証明の送付

受講申込書の裏面に、振込証明を貼付の上、下記送付先に郵送してください。

【振込証明について】

- ATM入金の場合 → 振込明細表のコピー
  - インターネットバンキングの場合 → 入金した日付、氏名及び金額が分かるページの印刷
  - 窓口入金の場合 → 振込金証明書（システムの振込用紙で入金された場合、Ⅲ票）
- ※領収書等は発行しておりませんので、ご了承ください。

<受講申込書送付先>

〒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

更新講習担当

- 封筒の表面に、**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。
- 申込書は折り曲げていただいて支障ありません。
- ※ATMで振込の際、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。

## 10. 受講決定（申込完了）

受講申込の内容確認及び受講料の入金確認ができ次第、本学担当者がシステム上で受講決定の手続きを行います。

受講決定が完了しますと、登録されているメールアドレスに受講決定通知メールが送信され、更新講習システム上でステータスが「受講決定」に変わります。（メールが届かない場合でも、システムログイン後の画面で受講決定の確認ができれば支障はありません）

受講決定を書面で通知することはありません。

※受講申込書に不備等があった場合、システムで登録いただいている連絡先（自宅・携帯電話・勤務先）に確認の連絡をさせていただくことがありますので、あらかじめご承知おきください。

## 11. 受講のキャンセル

予約した講習をキャンセルしたい場合は、以下の手順に従って手続きを行ってください。

**※返金については、資料等送付予定日前日（非対面講習の場合）または講習開催日前日（対面講習の場合）までのお申し出（キャンセルメール送信）に限ります。**

**当日以降のお申し出については欠席扱いとなり、返金できませんのでご注意ください。**

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	キャンセル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（講習開催1か月半前まで）のキャンセル

更新講習システムにログインし、受講キャンセルを行ってください。

詳細な手続き手順については、ホームページ上の更新講習システム利用の手引きを参照してください。

### ○上記以外のキャンセル方法

予約受付期間終了後または受講料納入後の場合、ご自身でのキャンセルはできません。

教師教育研究センターのホームページから、キャンセル連絡用メールアドレス宛に必要事項を記入の上、送信してください。

本学担当者がメールを確認後、キャンセルの手続きをします。詳細については、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」の項目を参照ください。

## 【返金について】

返金を伴う受講のキャンセルをされた方は、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」の項目の中にある、「受講料の返還」の項目を確認してください。

返金に係る書類を郵送します。郵便物をこまめに確認してください。

書類を受け取られましたら、送付期限日までに必要事項の記入・押印の上、教師教育研究センターへ郵送してください。

なお、書類に不備があった場合、システムで登録されている連絡先（職場・自宅・携帯電話等）に確認の連絡をさせていただきます。あらかじめご了承ください。

※返金の際の振込手数料は請求者の負担になります。

※必要書類受領後は、速やかに手続きをお願いします。

## 12. 講習に向けての準備

### <非対面講習の場合>

#### ○ シラバスの再確認（事前課題・準備物等）

事前課題や事前準備物がある講習や、受講環境に指定のある講習もあります。  
必ず事前に確認し、必要に応じて受講準備を行ってください。

#### ○ 講習の開始（非対面型の講習）

資料等がお手元に届き次第、受講を開始していただけます。

受講のための事前準備等が必要な講習もありますので、必ず受講予定講習のシラバスを確認の上、必要に応じて講習開始前に受講環境を整えてください。

シラバスに記載の返送期限日（必着）までに、返送の必要があるものを同封のレターパックで送付してください。**期限日までに返送がない場合、履修認定を行えない場合があります。**

### <対面講習の場合>

#### ◆ シラバスの再確認（事前課題・持参準備物等）

事前課題や準備・持参いただくものがある講習もあります。

感染症対策のため、**準備物を忘れた方への物品の貸し出し等を行いません**ので、必ず事前に確認し、必要に応じて受講のための準備を行ってください。

#### ◆ 健康観察の実施（健康観察表のダウンロードと記録）

講習開催日の2週間前から、ご自身の検温と健康観察を行ってください。

教師教育研究センターのホームページに、健康観察表の様式を掲載しますので、ダウンロード・印刷の上、書式に従って体温や健康状態を記録し、当日持参・提出してください。記入内容を確認の上、受講の可否を判断します。**健康観察表の記入状況によっては、受講をお断りする場合があります。**

**※健康観察表の提出ができない場合、受講ができませんのでご注意ください。**

#### ◆ 受講票の印刷

受講決定後、システムから受講票が印刷できるようになりますので、印刷の上、講習当日に必ずお持ちください。講習開始前及び修了認定試験時の本人確認に使用します。

**顔写真は証明写真以外（印刷したもの等）も可です。**

※島根大学からの受講票の送付は行っておりません。各自で印刷の上、持参してください。

※受講票は講習後お持ち帰りください。

（受講票は、教育委員会への免許更新の申請に必要な書類ではありません。）

#### ◆ 注意事項等の確認（対面式の講習のみ）

講習開催日の2週間前を目安に、受講に際しての連絡事項をお知らせします。

連絡事項は、更新講習システム登録にいただいているアドレスへメールで送信します。

#### ◆ 会場の換気・熱中症及び温度調整対策について

当日、講習会場では定期的に換気を行います。換気扇の常時稼働だけでなく、窓や出入口を開放した状態になる場合もあります。各自、衣類等で調整いただきますよう、お願いします。  
また、熱中症などに特に注意し、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。

#### ◆ 講習会場について

講習会場へのアクセス等については、教師教育研究センターのホームページでご確認ください。松江キャンパスには、更新講習受講者用に確保された駐車場はありませんので、ご了承ください。

#### ◆ 昼食について

昼食は各自で準備してください。会場付近の飲食店等については各自でお調べください。  
教室内での飲食の可否については、会場によって異なります。  
スタッフの指示に従ってください。

### 1 3. 対面講習 当日の流れ（当日朝～講習開始まで）

#### ◆ 当日朝の受付（対面式の講習のみ）

講習当日は、8時40分から受付（健康観察表の提出・確認）を行います。

#### ◆ 検温及び手指消毒、健康観察表の提出

入室前に検温、手指の消毒を必ず行ってください。

教師教育研究センターのホームページから健康観察表の様式をダウンロードし、講習2週間前からの体温・健康状態を記入の上、当日朝、スタッフの確認を受けてください。

**※健康観察表の提出ができない場合、受講ができませんのでご注意ください。**

#### ◆ 指定席へ着席

健康観察表を提出いただく際、当日の講習の座席表をお渡しします。

座席表に従い、各自指定の席へ着席してください。9時から事務連絡を開始します。

**※いずれの講習も座席を指定します。**

（席移動はできませんので、座席への配慮が必要な場合は、予約時にお申し出ください。）

#### ◆ 本人確認（講習開始後に行う場合もあります）

スタッフが本人確認を行います。受講票を机上の通路から見える位置に置いてください。

## 14. 遅刻・欠席（対面式の講習のみ）

遅刻はいかなる理由も認めません。

当日の欠席申し出については、受講料を返還しません。

前日までにキャンセルの申し出（キャンセルメールの送信）があった場合は、受講料を返還します。詳細は「11. 受講のキャンセル」を確認の上、所定の手続きを行ってください。

## 15. 講習の中止

以下の場合、講習の開催を中止します。

- ・講師・会場都合等
- ・講習の予約人数が5名未満の場合

### 【予約人数が講習開催人数（5名）未達の場合】

予約期間終了後、講習の中止が決定した時点で個別に連絡を差し上げます。

講習中止決定後の手続きにつきましては、教師教育研究センターから連絡を差し上げます。

## 16. 認定結果通知及び履修証明書の送付

講習実施日から2ヶ月以内に、履修認定結果を「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、修了認定された方には「履修証明書」を普通郵便で送付します。

送付先は、更新講習システムで登録された連絡先（住所）です。

登録されている住所に誤りがある場合や、転居後の転送設定をされていない場合、履修証明書が届きませんので、ご注意ください。

### ※個別の事前発送、時期を指定した発送等には対応できません。

ご自身の修了確認期限／有効期間の満了日に余裕をもった受講計画を立ててください。

### ※10月以降の講習については、1月31日の申請締切日に間に合うように送付します。

履修証明書は、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。

履修証明書の発送後、教師教育研究センターのホームページに送付日・講習名を掲載します。採点や発送準備の関係で、送付順が開催日程と前後することもあります。ご了承ください。

※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。島根大学にお問い合わせいただいても対応しかねますので、申請方法等詳細については、免許管理者に直接お尋ねください。

## 17. 履修証明書の再発行

履修証明書を万一紛失された場合は、再交付の手続きを行ってください。

履修証明書再交付は、**2021年10月から順次受付**します。

**再交付申請書**を、教師教育研究センターのホームページ上に掲載しております。ダウンロードし、必要事項を記入し、返信用レターパックライト（返送先住所・氏名を記入したもの）を同封して下記まで送付してください。（発行まで20日程度かかります）

### ○ 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のホームページ内、「教員免許状更新講習」のバナーから、「履修証明書」の項目の中にある「履修証明書の再発行」に進んでください。

**【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履修証明書再交付依頼**と朱書きしてください。

## 18. 配慮を必要とする方の受講（対面講習を受講される場合）

受講に際して何らかの配慮が必要な方は、更新講習システムで受講予約をされる際に受講者情報登録の備考欄に記入していただいた上で、講習ごとの事前アンケートに記入してください。記入する際は、必要な配慮について、可能な範囲で記載をお願いします。（確認のご連絡をさせていただく場合があります。ご了承ください。）

また、配慮の内容についての検討や準備に時間を要する場合がありますので、可能な限り予約時に申し出をお願いします。

配慮の内容については、可能な限り対応しますが、設備・準備等の関係でご希望に応えられない場合もありますので、ご了承ください。

### 《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](mailto:crte-shimane@edu.shimane-u.ac.jp)