

令和3年度 富山大学教員免許状更新講習システム 利用の手引き

目 次

1. 教員免許状更新講習の流れ	2
2. 教員免許状更新講習システムの起動	3
3. 受講者情報登録（受講者IDの取得）	4
<受講者情報を変更する場合>	8
4. ログイン	9
5. 講習の検索	10
6. 講習の予約	11
<予約した講習をキャンセルする場合（受講料決済前のみ）>	13
<予約した講習を変更する場合>	13
7. 受講料の支払い方法の選択・支払い	14
<クレジットカード支払>	15
<コンビニ支払>	17
8. 事前アンケートの登録	20
9. 受講申込書の印刷・提出	21
<受講申込書のチェック>	22
10. 受講票の印刷（受講当日持参） ※対面式講習のみ	23
11. よくある質問（FAQ）	24



◆富山大学教員免許状更新講習に関する問合せ先◆

富山大学 学務部 学務課 学務企画チーム

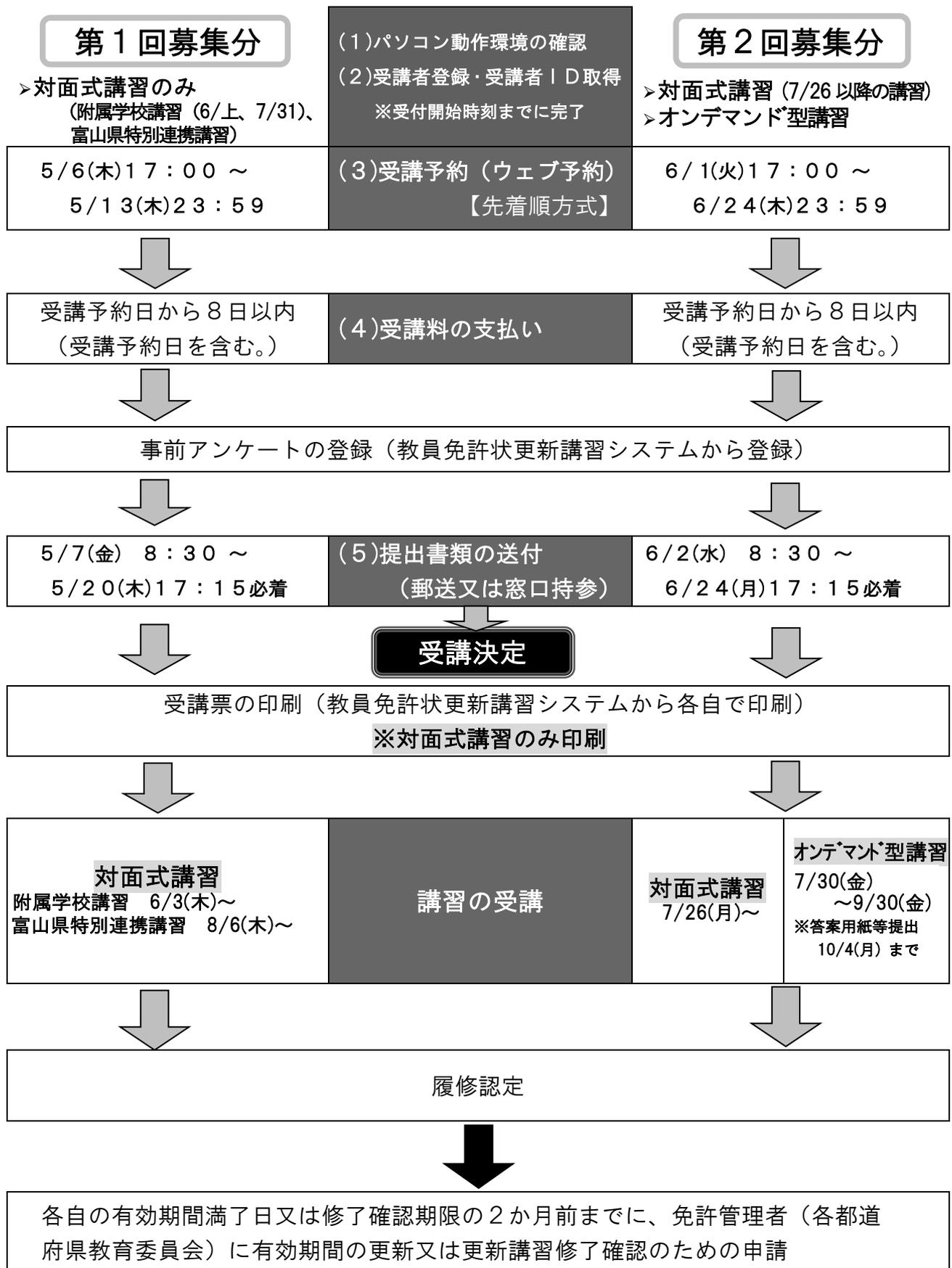
住 所： 〒930-8555 富山市五福 3190

T E L： 076-445-6097 F A X： 076-445-6094

メ ー ル： menkyo@adm.u-toyama.ac.jp

受付時間： 8：30 ～ 17：15（平日：月～金）

1. 教員免許状更新講習の流れ



2. 教員免許状更新講習システムの起動

<システム起動の前に、以下のパソコン動作環境について確認してください。>

○各自で準備するもの：パソコン、プリンタ、パソコンで利用可能なメールアドレス、インターネット接続環境 ※スマートフォン対応不可

○迷惑メールのブロック等を設定している場合、以下のドメインからの受信許可を設定：

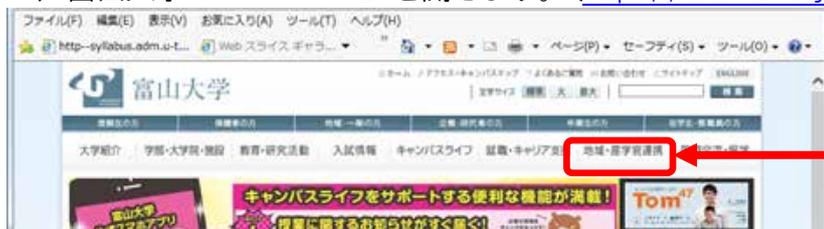
本学 (@adm.u-toyama.ac.jp)、更新講習システム (@kousinkousyu.jp)、決済代行業者 (@cardservice.co.jp)

○パソコンの推奨環境：OS・・・Windows10

システムを操作するブラウザ・・・Internet Explorer11 または Microsoft Edge

受講申込書等、帳票出力環境・・・Acrobat Reader (サポート期間中のもの)

1) 富山大学のホームページを開きます。(https://www.u-toyama.ac.jp/)



画面右上の「地域・産学官連携」をクリックしてください。

2) 教員免許状更新講習ページを開きます。



ウェブページの間中部にある「教員免許状更新講習システム」をクリックしてください。

3) 更新講習システムのトップページが開きます。



ブラウザの「お気に入りに追加」に追加しておくと便利です。



3. 受講者情報登録(受講者IDの取得)

- ・受付開始日までに登録作業を完了してください。※受付開始日時 第1回:5/6(木)17時、第2回:6/1(火)17時
- ・登録時に必要なもの:メールアドレス(PC) ※オンデマンド型講習を受講の方には、動画視聴用 URL、教材等を送付します。
- ・受講者IDの重複取得は不可
- ・過去に取得した受講者IDを必ず利用してください(受講者IDの再取得は絶対に行わない)。なお、登録情報は最新のものに各自変更してください。
- ・受講者IDのパスワード等を紛失した場合
⇒仮パスワードを発行するため、必ず本学学務課(076-445-6097)まで問い合わせてください。

1) 更新講習システムのページを開きます。



画面左上の「利用申し込みはこちら」をクリックしてください。

2) 「受講者登録案内」画面が表示されます。



利用規約及び個人情報取扱内容を確認の上、「同意する」をクリックしてください。

3) 「受講者情報登録」画面が表示されます。*印は必須事項です。必ず入力してください。

① 「受講者基本情報」を入力します。

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

生年月日は西暦で入力

登録した住所に履修(修了)証明書を郵送するため、番地・建物名まで正確に入力してください。
電話番号は、なるべく携帯電話を入力してください。

メールアドレス入力後に必ず「確認メール送信」ボタンをクリックしてください。
※送信後、入力されたアドレスに「メールアドレス確認」メールが即時送信されます。メールが届いたことを必ず確認してください。
届かない場合は正しいメールアドレスに修正してください。
※「確認メール送信」をしないと先に進めません。

証明者記入様式の作成時に参考(P22参照)

現在の状況	受講対象者の区分	職名	勤務先	証明者
・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	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	校長(園長)、副校長(副園長)、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、講師(非常勤講師も含む)、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、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員 (該当する職名を選択)	現在勤務している学校・幼稚園・認定こども園等	現在勤務している学校・幼稚園・認定こども園の長
現職ではないが、教育委員会に非常勤講師登録をしている	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	—	講師登録をしている教育委員会	講師登録をしている教育委員会
現職ではないが、過去に教員としての勤務経験がある	教員勤務経験者	—	過去(直近)に勤務していた学校・幼稚園	過去(直近)に勤務していた学校・幼稚園の長
①認定こども園・②認可保育所・③幼稚園と同一の設置者が設定する認可外保育施設などに保育士として勤務している	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定する認可外保育施設に勤務する保育士	—	現在勤務している保育所等	■①②の場合 現在勤務している認定こども園・認可保育所の長 ■③の場合 幼稚園の設置者

②「現有免許状」を入力します。（「受講者基本情報」の続き）



■旧免許状をお持ちの方は、新免許状に読み替えて入力してください■

《幼稚園・小学校・中学校教諭、養護教諭の場合》

- 一級普通免許状 → 「幼一種」「小一種」「中一種」「養護一種」
- 二級普通免許状 → 「幼二種」「小二種」「中二種」「養護二種」

《高等学校教諭の場合》

- 一級普通免許状 → 「高専修」
- 二級普通免許状 → 「高一種」

※旧免許状の高等学校（社会）は、新免許状の高等学校（地理歴史）と高等学校（公民）の両方を授与されたものとみなされますので、両方を入力してください。

《盲・聾・養護学校の免許状の場合》

※教科又は領域については、免許状を取得する際に主に専攻していたもの、または現在お勤めの学校で主に担当しているものを選択してください。

旧免許状	新免許状
盲学校教諭免許状	→ 特別支援学校教諭免許状 (視覚障害者に関する教育の領域)
聾学校教諭免許状	→ 特別支援学校教諭免許状 (聴覚障害者に関する教育の領域)
養護学校教諭免許状	→ 特別支援学校教諭免許状 (知的障害者・肢体不自由者・ 病弱者に関する教育の領域)
盲学校特殊教科教諭免許状 (理療、理学療法、音楽)	→ 特別支援学校自立教科教諭免許状 (理療、理学療法、音楽)
聾学校特殊教科教諭免許状 (理容、美術、工芸、被服)	→ 特別支援学校自立教科教諭免許状 (理容、美術、工芸、被服)
盲学校自立活動教諭免許状	→ 特別支援学校自立活動教諭免許状 (視覚障害教育)
聾学校自立活動教諭免許状	→ 特別支援学校自立活動教諭免許状 (聴覚障害教育)
養護学校自立活動教諭免許状 (肢体不自由者)	→ 特別支援学校自立活動教諭免許状 (肢体不自由教育)

4) 「受講者情報登録確認」画面で入力内容を確認します。

受講者情報登録確認

受講者基本情報

受講者名	姓	名
受講者名(カナ)	姓	名
生年月日		
受講対象者の区分	職名	
<input type="checkbox"/> 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・保育士養成施設・認定こども園・幼稚園・小児科医療機関・教育施設・教育機関・その他 <input type="checkbox"/> 教員採用予定者/教員として任命又は雇用される見込みのある場合 <input type="checkbox"/> 教員採用試験者 <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> その他		
本籍地		
通称名		
電話番号		
メールアドレス		
勤務先	組織名	電話番号
所属	<input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 県庁勤務者 <input type="checkbox"/> 付属勤務者	
職内の職種・役職・地位等		
希望する配属・業務内容		
ログインパスワード		
備考		

他校の履歴一覧

校名	種類	職別・特別支援教育担当校等	申込済番号	生年月日	担当種別	有効期間の満了日
1	幼稚園					

完了確認欄に有効期間の満了の年月日

完了確認欄に有効期間の満了の年月日(新規申込済者)

上記内容で登録が完了しましたか?

登録

入力内容を確認し、間違いがなければ「登録」をクリックしてください。

5) 受講者ID・パスワードの取得画面が表示されます。

あなたの受講者IDは **15XXX00004** です。
システムにログインするためには、受講者ID、全角種別、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みをお取りください。

受講者情報登録完了

受講者基本情報

受講者ID	15XXX00004
メールアドレス	koushikawaryu_tmt@sig.jp
ログインパスワード	*****
受講者名	姓: 受講 名: 太郎

続けてログインされる方は、「続けてログイン」ボタンをクリックしてください。

続けてログイン

ログイン時に必要となるため、必ずメモを取り、紛失しないよう保管してください。

このままマイページにログインする場合は、「続けてログイン」をクリックしてください。

<受講者情報を変更する場合>

1) マイページにログインしてください。(P9 参照)



「登録利用情報照会」をクリックしてください。

2) 登録した内容が画面に表示されます。



最初に画面下部の「変更」をクリックしてください。

3) 登録情報が編集できる画面に切り替わります。



変更したい箇所を修正した後、画面下部の「確認」をクリックしてください。

4. ログイン

1) 更新講習システムのトップ画面（ログイン画面）を開きます。

受講者ID、メールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

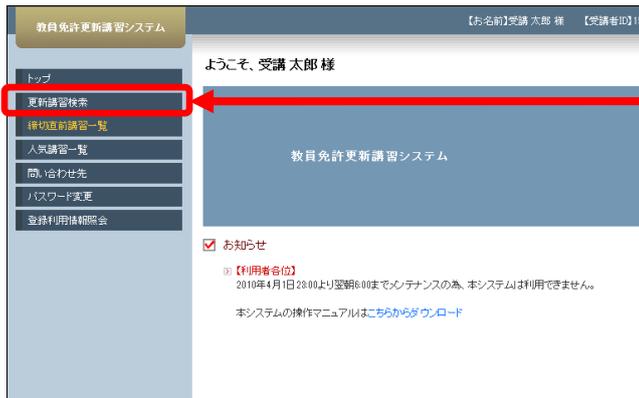
2) マイページにログインします。

ログインすると、画面上部に受講者情報が表示されます。

5. 講習の検索

講習の検索は、受講予約開始日前から可能です。

1) マイページにログインしてください。(P9 参照)



「更新講習検索」をクリックしてください。

2) 「更新講習検索条件入力」画面が表示されます。



① 講習区分は「対面授業」、「通信・放送・インターネット等」のどちらかを選んでください。

② 「必修」、「選択必修」、「選択」のいずれかを選んでください。領域、専門科目ともに「空白」を選択した場合、全講習が検索対象となります。

③ 該当する項目を選んでください。

④ 「検索」をクリックしてください。

※ 「さらに詳しく検索」をクリックすると、開催日程、フリーワードでの検索が可能となります。

3) 「更新講習検索結果一覧」画面が表示されます。



詳細を見たい講習名をクリックしてください。

「ステータス」欄では、講習の状態、申込状況が確認できます。

4) 講習の詳細情報が表示されます。



再度確認したい講習については、ブックマーク機能を利用すると便利です。

① 「この講習をブックマークする」をクリックすると、画面左に「ブックマーク講習を見る」が現れます。

② 「ブックマーク講習を見る」をクリックし、講習名をクリックすると、ブックマークした講習情報の画面に遷移します。



6. 講習の予約

- ・ **受講予約は、全て先着順**となります。受講予約の受付は、受付期間中に限ります。
- ・ 予約可能な講習時間数は30時間までです。
- ・ 受講予約受付開始日はアクセスが集中し、繋がりにくい可能性があります。画面がなかなか遷移しない場合は、更新ボタンを何度もクリックせずに、画面が遷移するのを待ってください。
- ・ 予約受付期間中、定員に達したとき、予約の受付を中止しますが、キャンセルが生じた場合は受付を再開します。なお、キャンセル待ちは行いません。
- ・ 第1回および第2回募集ともに申込みする場合、同じ受講者IDで予約をしてください。
- ・ **講習ごとのシラバスの内容を必ず確認した上で、予約をしてください。**

- 1) マイページにログイン(P9 参照)し、「更新講習検索結果一覧」画面を表示 (P10 参照) してください。
 ※マイページのトップ画面の「ブックマーク講習を見る」をクリックし、ブックマークした講習情報の画面に遷移することもできます。(P10 参照)

- 2) 講習の詳細が表示されます。
 ※定員に達した講習の場合、「予約する」ボタンはクリックできません。

3) 「受講申込規約」が表示されます。



「申込規約」を確認の上、「同意する」をクリックしてください。

4) 「講習予約申込確認」の画面が表示されます。



講習内容を確認の上、「予約確定」をクリックしてください。

5) 予約完了画面が表示されます。



予約完了後、

- 画面上に「予約は完了しましたが、引き続き、受講料の支払手続きが必要です。」と表示されます。
- 画面左に「申込内容を見る」が現れ、クリックして講習の確認ができます。

⇒ログアウトせず、引き続き、「受講料の支払い方法」(P14)を選択してください。

必ず

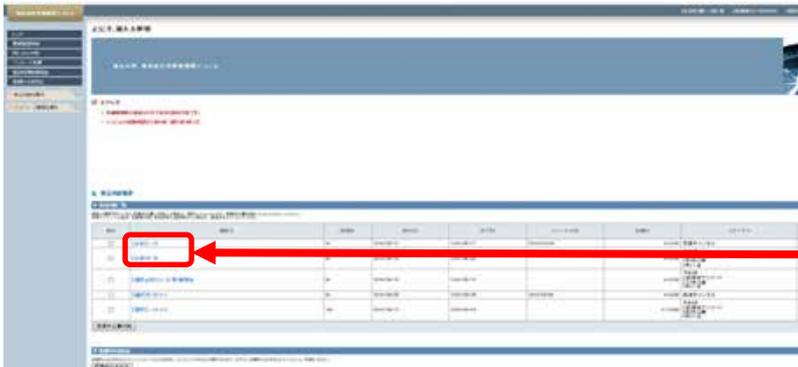
受講予約後、ログアウトせず、引き続き、ウェブ上の更新講習システムから「受講料の支払い方法」を選択してください。⇒P14へ

<予約した講習をキャンセルする場合（受講料決済前のみ）>

受講料決済前のみ、更新講習システムから講習をキャンセルできます。受講料決済後は、更新講習システムからのキャンセルはできません。

※受講料決済後のキャンセルについては、本学学務課(076-445-6097)まで問い合わせてください。

1) マイページにログインしてください。(P9 参照)



「講習名」をクリックしてください。

2) 「講習情報」画面が表示されます。



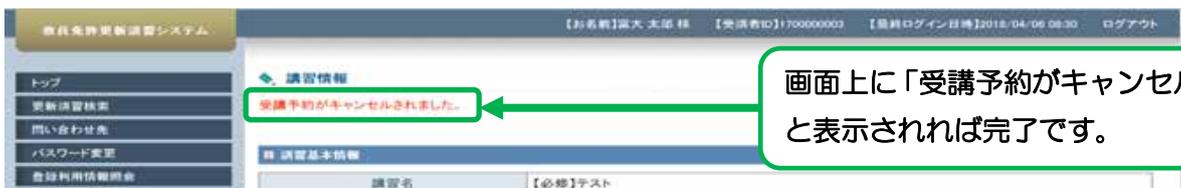
「受講キャンセル」をクリックしてください。

3) 「講習申込キャンセル確認」画面が表示されます。



講習内容を確認の上、「受講キャンセル」をクリックしてください。

4) 受講予約キャンセルの画面が表示されます。



画面上に「受講予約がキャンセルされました」と表示されれば完了です。

<予約した講習を変更する場合>

更新講習システムから予約した講習の変更は一切できません。必ず本学学務課(076-445-6097)まで問い合わせてください。

※変更できるのは、定員数に達していない講習に限ります。



7. 受講料の支払い方法の選択・支払い

支払い方法は、「クレジットカード決済」又は「コンビニ決済」のいずれかになります。

■支払期限■ 受講予約日から8日以内（受講予約日を含む。）

例) 5/13 に受講予約した場合、支払期限は 5/20

- ・支払期限を必ず厳守してください。
- ・支払期限内に支払いがない場合、**予約した講習が自動的にキャンセルされます。**
- ・領収書等は各自で保管してください。（本学で領収書等の再発行等は一切できません。）

1) 予約完了後、引き続き受講料の支払手続きが必要です。

ログアウトせず、そのまま画面左側の「受講料のお支払」をクリックしてください。

講習基本情報	
講習名	【選択】小学校のための科学実験講座 20191222
講習開設者名	富山大学
講習区分	対面授業
領域	選択
専門科目	共通
時間数	1h
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	中学校・高等学校で理科を担当する教員
履修認定対象職種	教員 義理教員 栄養教員
講習内容	テスト
講師名	富山大学 動作 講師太郎

「受講料のお支払」をクリックしてください。

2) 「受講料のお支払が完了していない申込」画面が表示されます。

引き続き、「お支払」(画面右下)について、「クレジットカード支払」又は「コンビニ支払」のいずれかを選択し、クリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払期限	お支払
【選択】小学校のための科学実験講座 20191222	1h	2019/12/26	2019/12/26	¥10,000	予約済 [選択]事前アンケート [未]申込書 [未]入室	2019/12/26	クレジットカード支払 コンビニ支払

「クレジットカード支払」又は「コンビニ支払」のいずれかを選んでクリックしてください。
⇒クレジットカード支払の場合はP15へ
⇒コンビニ支払の場合は、P17へ

<クレジットカード支払>

1) 支払対象の講習が表示されます。

支払対象の講習内容が正しいか確認の上、「お支払手続き」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払時期	お支払金額
【必修】生涯指導関係研修	9h	2018/03/25	2018/03/25	¥1,000	予約済 [中]予約アンケート [中]申込書 [中]入金	2018/03/21	¥12,000
【選択必修】生涯教育の課題	9h	2018/03/26	2018/03/26	¥1,000	予約済 [中]予約アンケート [中]申込書 [中]入金		

2) 「受講料のお支払手続き」画面が表示されます。

下記の「ご注意」を確認の上、「お支払手続きへ進む」をクリックしてください。

3) 支払方法（クレジットカード支払）を選択します。

「クレジットカード支払」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払時期	お支払金額
【必修】生涯指導関係研修	9h	2018/03/25	2018/03/25	¥6,000	予約済 [中]予約アンケート [中]申込書 [中]入金	2018/03/21	¥12,000
【選択必修】生涯教育の課題	9h	2018/03/26	2018/03/26	¥6,000	予約済 [中]予約アンケート [中]申込書 [中]入金		
【選択必修】児童心理学	9h	2018/03/27	2018/03/27	¥6,000	予約済 [中]予約アンケート [中]申込書 [中]入金		
【選択必修】教育の方法・技術研修(コンピューター)	9h	2018/03/28	2018/03/28	¥6,000	予約済 [中]予約アンケート [中]申込書 [中]入金		
【選択必修】社会の変化と生涯教育	9h	2018/03/29	2018/03/29	¥6,000	予約済 [中]予約アンケート [中]申込書 [中]入金		

4) 全ての事項に入力の上、「お申し込み内容確認」をクリックしてください。

「ご利用金額」を確認し、全項目に必要な事項を入力してください。

下記の「個人情報の取扱いについて」を確認の上、「お申し込み内容確認」をクリックしてください。

5) クレジットカード決済の申込み内容が表示されます。

クレジット決済お申し込み
サイト名 クレジット決済 (テスト)

ご利用内容	
ご利用金額	¥12,000
ご利用代金の請求名	クレジット決済 (テスト)

クレジット決済申し込みフォーム

電話番号	076-445-6097
メールアドレス	menkyo@adm.u-toyama.ac.jp
カード名義	TEST
カード番号	***** 3456
カード有効期限	03月 / 2018年
セキュリティコード	999

※「お申し込み」ボタンを1度だけ押してください。10秒前後でページが更新されます。

クレジット情報は、業界標準の暗号技術であるSSLによって通信が保護されて安全に送信されますので、第三者にその情報が盗み見られる心配はありません。
弊社サーバは、第三者機関により、「サイトの運営主体の実在性」及び「SSL暗号化通信による情報の保護」が証明されています。

お申し込み内容を確認の上、「お申し込み」を1度だけクリックしてください。

6) クレジットカード決済処理を行います。そのままお待ちください。

クレジット決済お申し込み
サイト名 クレジット決済 (テスト)

ただいまお支払い処理中のため、そのままお待ちください

お支払い処理が完了しますと、自動的に画面が切り替わります。

クレジット情報は、業界標準の暗号技術であるSSLによって通信が保護されて安全に送信されますので、第三者にその情報が盗み見られる心配はありません。
弊社サーバは、第三者機関により、「サイトの運営主体の実在性」及び「SSL暗号化通信による情報の保護」が証明されています。

【お問合せ】

株式会社ゼウス
〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-1-1 青山ファーストビル
カスタマーサポート(24時間365日)
Tel : 0570-02-3939(つながらないときは03-4334-0500)
E-mail : support@cardservice.co.jp

クレジットカード決済の処理が完了するまで、そのままお待ちください。
処理が完了後、自動的に画面が切り替わります。

7) 画面が切り替わります。

受講料のお支払いが完了しました。「閉じる」ボタンを押してください。

「閉じる」をクリックしてください。

8) 受講料の納入が完了しました。

お支払いが必要な申込、受講キャンセルが可能な申込はありません。

「お支払いが必要な申込はありません」という表示に切り替われば完了です。

受講料のお支払いは、お支払手続きが完了するまでお引当りから場合があります。
また、お支払手続きが中断された場合も表示されます。すでに支払手続きが完了している場合は、申込確定までお待ちください。
受講料のキャンセルが可能な申込は、チェックボックスで確認できます。
受講料をキャンセルする場合はチェックボックスにチェックを入れて、「受講料キャンセル」をクリックしてください。
お支払手続きがまだの方は、「クレジットカード支払」もしくは「コンビニ支払」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払期日	お支払
-----	-----	-----	-----	-----	-------	-------	-----

■注意■クレジットカード決済完了後、受講者へメールが送信されます。
メールが届いたことを確認してください。

<コンビニ支払>

1) 支払対象の講習が表示されます。

受講料お支払の確認

引き続き、コンビニ支払でよろしければ、「お支払手続き」(画面下)をクリックしてください。

お支払対象

以下の受講申請に対するお支払手続きを行います。
内容を確認し、よろしければ「お支払手続き」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払期限	お支払金額
【選択】小学校のための科学実験講座_20191223	1h	2019/12/26	2019/12/26	¥10,000	予約済 [済]事務アンケート [未]申込書 [未]入金	2019/12/28	¥10,000

お支払方法

コンビニ支払

戻る お支払手続き

支払対象の講習内容が正しいか確認の上、
「お支払手続き」をクリックしてください。

2) 「受講料のお支払手続き」画面が表示されます。

受講料のお支払手続き

あなたは「コンビニ支払」を選択しました。
引き続き、下の「お支払手続きへ進む」をクリックしてください。
決済代行会社の支払手続き画面が表示されます。

!!!まだ受講料の支払が完了していません!!!
支払期限までに必ずコンビニエンスストアで受講料をお支払ください。
■支払期限: 受講予約日から8日以内(受講予約日を含む)
■期限までに支払がない場合は、予約した講習はシステムで自動的にキャンセルされますので、注意してください。

受講料のお支払手続き

受講料のお支払手続きを行います。「お支払手続きへ進む」をクリックしてください。
ポップアップウィンドウにて決済代行会社の支払手続き画面が表示されます。

お支払手続きへ進む

ご注意
お支払手続き後に表示されるコンビニ払込用番号を必ずお控えください。
お支払手続き完了後、決済代行会社より決済に関するメールが通知されますのでご確認ください。
当サービスからお送りするメールが届かない場合、メールソフトのメールフィルタ設定やプロバイダの迷惑メール対策等により迷惑メールとして処理されている可能性があります。迷惑メールフォルダ等に移動されていないかご確認ください。

下記の「ご注意」を確認の上、
「お支払手続きへ進む」をクリックしてください。

3) 支払方法（コンビニ支払）を選択します。

受講料のお支払が完了していない中、受講キャンセルが可能な申込

申込内容一覧

受講料のお支払は、お支払手続きが完了するまでキャンセルが可能な場合があります。
また、お支払手続きが完了したにもかかわらずキャンセルが可能な場合があります。また、お支払手続きが完了している場合は、申込確定までお持ちください。
受講キャンセルが可能な場合は、申込システムにて「受講キャンセル」をクリックしてください。
お支払手続きが完了した場合は、「クレジットカード支払」は「コンビニ支払」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払期限
【必修】生涯指導実践研修会	6h	2018/03/25	2018/03/25	¥6,000	予約済 [済]事務アンケート [済]申込書 [済]特入金	
【選択】心身障害児教育の課題	6h	2018/03/26	2018/03/26	¥6,000	予約済 [未]事務アンケート [未]申込書 [未]特入金	
【選択】児童心理学	6h	2018/03/27	2018/03/27	¥6,000	予約済 [未]事務アンケート [未]申込書 [未]特入金	2018/03/28
【選択】教育の方法-技術コミュニケーション-	6h	2018/03/28	2018/03/28	¥6,000	予約済 [未]事務アンケート [未]申込書 [未]特入金	
【選択】社会の変化と道徳教育	6h	2018/03/29	2018/03/29	¥6,000	予約済 [未]事務アンケート [未]申込書 [未]特入金	

クレジットカード支払
コンビニ支払

「コンビニ支払」をクリックしてください。

4) 支払いに利用可能なコンビニの選択画面が表示されます。



ご利用されるコンビニを1つ選択し、ラジオボタンをクリックしてください。
※クリックすると、ボタンの色が黒く変わります。

5) 全ての事項に入力の上、「お申し込み内容確認」をクリックしてください。



「お支払金額」を確認し、全項目に必要な事項を入力してください。

下記の「個人情報の取扱いについて」を確認の上、「お申し込み内容確認」をクリックしてください。

6) 申し込み内容が表示されます。

ローソン決済 お申し込み内容確認

お申し込み方法と注意事項

お申し込み内容

ご利用店舗名: コンビニ決済(テスト)
お支払金額: ¥30,000
電話番号: 076-445-6097
お客様名: ヒナチ
メールアドレス: menkyo@adm.u-toyama.ac.jp

申し込み内容を確認の上、「お申し込み」をクリックしてください。

7) コンビニでの納入に必要な「受付番号」や「確認番号」等が表示されます。
「お申し込み完了画面」を印刷するか、メモを取るなどして、必ず控えてください。

ローソン決済 お申し込み完了

お申し込みが完了しました。
この画面を印刷するか、「受付番号」と「確認番号」をお控えください。

ご利用店舗名: コンビニ決済(テスト)
お支払金額: ¥30,000
電話番号: 076-445-6097
お客様名: ヒナチ
受付番号: 00000000
確認番号: 00000000
お支払期限: 2018/03/19
店舗連絡先: 03-5471-2176

コンビニでの納入に必要な「受付番号」や「確認番号」が表示されます。
お申し込み完了画面を印刷するか、メモを取るなどして、必ず控えてください。

■注意■
「お申し込み完了」画面の表示後、受講者へメールが送信されます。メールが届いたことを確認してください。

コンビニでの支払い方法が表示されますので、必ず確認してください。

8) 講習のステータスの表示が、「[未]入金」から「[支払待]入金」に切り替わります。

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
関係総合	6h	2018/03/25	2018/03/25		¥6,000	予約済 [済]事前アンケート [済]申し込み書 [支払待]入金

9) 7) で控えた「受付番号」や「確認番号」等をコンビニに持参し、受講料を支払ってください。

■注意■ 支払期限(受講予約日から8日以内)までに必ずコンビニで支払ってください。
期限内に支払いがない場合、予約した講習が自動的にキャンセルされます。

10) コンビニで受講料を納入後、講習のステータスの表示が「[済]入金」に切り替わります。

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
関係総合	6h	2018/03/25	2018/03/25		¥6,000	予約済 [済]事前アンケート [済]申し込み書 [済]入金



8. 事前アンケートの登録

1) 予約及び受講料支払手続き完了後、「講習情報」画面から事前アンケートの登録を行います。

「事前アンケート登録」をクリックしてください。

No.	ステータス	予約受付期間 開催日程	会場(所在地) 定員[下限]	日時区分 履修認定時期	受講料	アクション
1	予約済 [済]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2018/04/01(日) 08:00 ～2018/04/30(月) 27:00	富山大学五福キャンパス(富山県富山市)	土日祝	¥6,000	事前アンケート登録 受講キャンセル

2) 「事前アンケート登録」画面が表示されます。

回答を入力後、「確認」をクリックしてください。

3) 「事前アンケート登録確認」画面が表示されます。

上記内容で登録いたします。よろしいですか？

内容を確認の上、「登録」をクリックしてください。

4) 「講習情報」に画面が切り替わります。

左下の「ステータス」内の事前アンケートが「済」に切り替われば完了です。

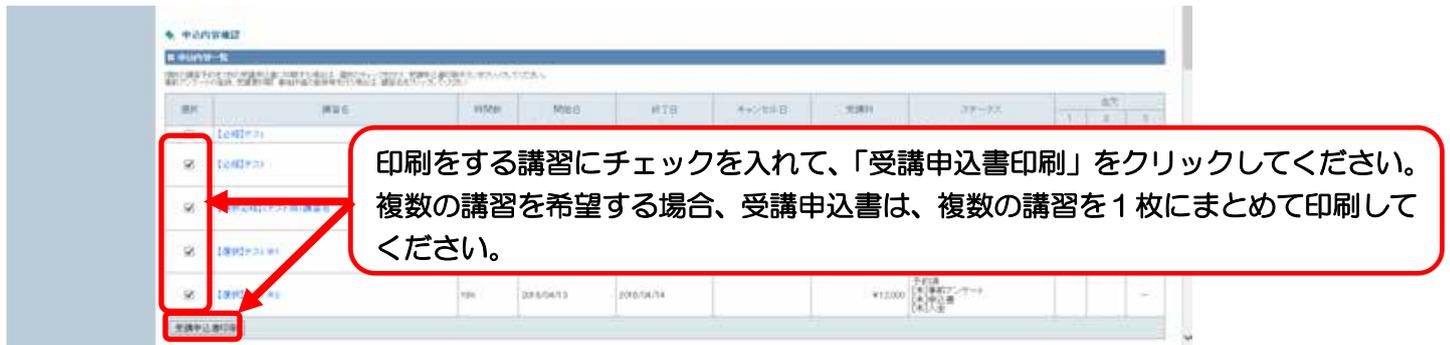
No.	ステータス	予約受付期間 開催日程	会場(所在地) 定員[下限]	日時区分 履修認定時期	受講料	アクション
1	予約済 [済]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2018/04/01(日) 08:00 ～2018/04/30(月) 27:00	富山大学五福キャンパス(富山県富山市)	土日祝	¥6,000	受講申込書印刷 受講キャンセル



9. 受講申込書の印刷・提出

※受講手続は、受講予約のみでは完了しません。指定の期日までに、受講料の納入及び申込書の提出が必要です。

- 1) 全ての講習の予約後、トップ画面の「講習開催情報」から受講申込書を印刷してください。
 ※事前アンケートの登録が完了していないと受講申込書が印刷できません。注意してください。



- 2) 登録内容が印刷されます。
 「受講申込書のチェック」(P22)より、記入事項等を確認し、以下の提出書類を本学まで郵送又は窓口へ持参してください。

■①■
免許状更新講習受講申込書

■②■
証明者記入様式

■③■
履修証明書
返信用封筒

長形3号
404円切手貼付

■④■
試験問題、解答用紙
送付用封筒

角形2号
460円切手貼付

■⑤■
オンデマンド型講習への受講
に係る承諾書

本学ウェブサイトより
ダウンロード

「様」まで記入してください。

受講者ID番号を記入してください。

郵送 又は 窓口持参

■宛先■

〒930-8555
 富山県富山市五福 3190
 富山大学学務部学務課 宛

*封筒表紙「更新講習申込書在中」と朱書き

■提出期間■

第1回募集：5月7日(金) 8:30 ~ 5月20日(木) 17:15 必着
 第2回募集：6月2日(水) 8:30 ~ 6月24日(木) 17:15 必着

■提出書類■ ※上記参照

- ▶対面式講習のみ受講 ①、②、③
- ▶オンデマンド型講習を受講 ①、②、③、④、⑤
- ※②証明者記入様式、③履修証明書返信用封筒は、第1回募集、第2回募集を通して、1通提出してください。
- ※第1回募集、第2回募集の両方を申し込む場合の提出書類、提出期限等についての詳細は「富山大学教員免許状更新講習募集要項」P10①提出書類を参照してください。

<受講申込書のチェック>

■①■

本人印の押印

本人の証明写真貼付

※写真のサイズ

縦 36~40mm

横 24~30mm

※写真はカラーコピー可。

本人確認ができるものを貼付してください。

内容の確認
※システムに登録した内容が反映されます。誤りがないか、必ず確認してください。

誤りがあった場合

※内容に訂正がある場合は、マイページのトップにある「登録利用情報照会」から受講者情報登録内容を変更し（P8 参照）、再度受講申込書を印刷してください。

■②■ ※証明者が記入するもの（受講者本人は記入しない）

* 証明者については、P5 で確認してください。

* 第1回及び第2回募集の両方で申込む場合は、第2回募集での提出は不要です。

* 証明者記入様式について、証明者の承認に日数を要するため等の理由により、早期の準備が必要な場合、本学ウェブサイトに掲載されている様式を使用してください。

■注意■

証明者の証明印が私印の場合は一切受理できません。必ず公印で提出してください。

証明者について、以下の項目が記入されているか、確認してください。

- 機関名
- 役職名
- 氏名
- 証明した日付

証明者において、該当する区分に「○」を付けます。

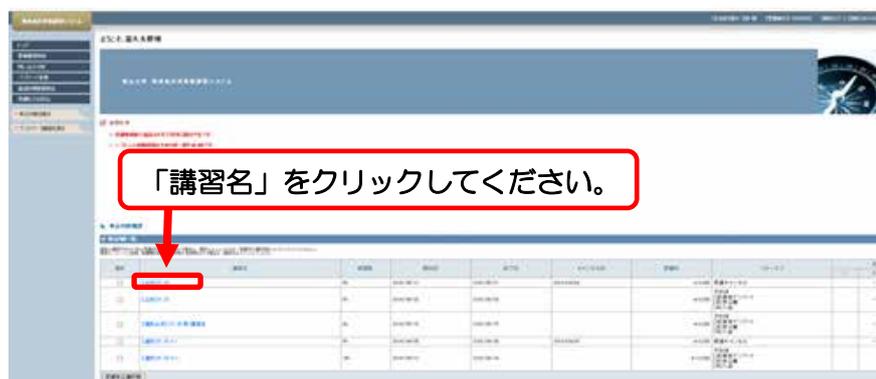
証明者の証明印（公印）が必要です（私印不可）。



10. 受講票の印刷（受講当日持参） ※対面式講習のみ

受講票の印刷は、「講習開催情報」のステータスの表示が「予約済」から「受講決定」に切り替わった後に可能となります。

※「受講決定」…事前アンケートの登録・受講料の支払い・受講申込書の提出（郵送又は窓口提出）が完了していることを本学にて確認でき次第、ステータス表示が切り替わります。



2) 「講習情報」画面が表示されます。



3) 別画面で開く「受講票」を印刷し、顔写真を貼付のうえ、講習当日必ず持参してください。

本人の証明写真貼付
※写真はカラーコピー可



■注意■

- 受講票は1講習につき、1枚となります。
- 講習日当日、必ず持参してください。
(受付時に本人確認のため提示が必要)
- 講習開催期間の最終日まで印刷可能です。

■よくある質問（FAQ）■

【受講者登録・受講者IDの取得（更新講習システム）】

Q1：前年度、富山大学で更新講習を受講したが、その際に取得した受講者IDを利用することはできるのか。

A1：はい、既に取得いただいたIDはそのまま利用できます。また、受講者IDは重複して取得はできませんので、前年度の受講者IDがある方はそのまま利用してください。

ただし、前年の受講者IDを使用される方は、勤務先、メールアドレス等、必ず最新のものに変更・更新してください。

Q2：受講者情報登録時にメールアドレスを入力後、「確認メール送信」ボタンを押したが、「メールアドレス確認メール」が送信されてこない。

A2：メールアドレスの誤入力や、ドメイン不許可の設定（P3 参照）等が考えられます。今後の連絡に必要となりますので、必ず受信可能なメールアドレスの登録をしてください。

Q3：更新講習システムのページが開かない。

A3：アクセスが集中している可能性がありますので、時間をおいてアクセスしてください。またパソコン動作環境が整っていない可能性がありますので、パソコン動作環境（P3 参照）を確認してください。

【認定対象職種・主な受講対象者】

Q4：「認定対象職種」は、認定対象職種以外でも履修認定はされるのか。

A4：いいえ、「認定対象職種」以外の講習を受講しても更新講習の単位として認められません。必ず自分の職種に対応した講習を受講してください。

（例）認定対象職種：教諭 ⇒ 履修認定は教諭のみ。養護教諭や栄養教諭は認定対象外となる。

Q5：「主な受講対象者」は、対象の職種ではなくても受講はできるのか。

A5：はい、受講できます。「認定対象職種」に該当していれば、「主な受講対象者」に記載のない学校種、教科種であっても受講できます。ただし、「主な受講対象者」は、講習内容から想定される対象者のことをいいます。担当教科以外の講習を受講したが、内容が理解できず、履修認定試験で不認定となる可能性もあります。受講者と講習内容にミスマッチがないよう、シラバスで講習内容を十分に確認した上で受講を決めてください。

【受講料の支払い】

Q6：受講料を納入期限までに支払うことを忘れてしまった。

A6：受講料を納入期限までにお支払いされなかった場合は、予約した講習が更新講習システムで自動的にキャンセルされます。必ず納入期限内にお支払いいただくようお願いします。

【申込書の提出】

Q7：受講料の支払い後、受講申込書を提出したが、更新講習システムの「講習開催情報」のステータス内にある「申込書」の表示が「未」となったままである。

A7：受講申込書は、本学で内容を確認でき次第、ステータス内の表示は「受講決定」に切り替わります（ただし、提出書類に不備があった場合は、完備するまで「未」の状態です）。

Q8：更新講習システムから予約をし、受講料の支払いを行ったが、手続きは完了したのか。

A8：いいえ、手続きは完了していません。以下の①～⑤を本学まで提出してください。

- ①受講申込書 ※受講者本人の写真貼付及び押印が必要
 - ②証明者記入様式 ※証明者の公印（私印は不可）が必要
 - ③「履修(修了)証明書」返信用封筒
 - ④オンデマンド型講習への受講に係る承諾書 ※オンデマンド型講習受講者のみ。
本学ウェブサイトからダウンロード
 - ⑤「修了試験問題、解答用紙、受講者評価書」送付用封筒 ※オンデマンド型講習受講者のみ。
※角形2号封筒に、460円分の切手を貼付の上、受講者本人の宛先を記入したもの
- ※更新講習システムから印刷

Q9：第1回及び第2回募集の両方を申込み場合は、第2回募集でも証明者記入様式及び履修（修了）証明書返信用封筒の提出が必要となるのか。

A9：いいえ、必要ありません。提出は第1回募集申込み時のみであり、第2回募集申込み時は不要です。

【講習の変更・キャンセル】

Q10：講習の変更をしたい。

A10：講習の変更手続は、更新講習システムで行うことができません。講習の変更は、本学学務課まで問い合わせてください

Q11：予約受付期間中、受講料の支払いを行ったが、受講キャンセルをしたい。

A11：受講料のお支払いを行うと、更新講習システムでは予約受付期間終了まで受講キャンセルはできません。十分留意の上、お支払いください。ただし、予約受付期間中で、お支払い前であれば更新講習システムから受講キャンセルを行うことができます。
受講料のお支払い後の受講キャンセルは、本学学務課まで問い合わせてください

【富山県特別連携講習】

Q12：富山県特別連携講習を受講したいが、誰でも受講することができるのか。

A12：いいえ、誰でも受講することはできません。富山県教育委員会が実施する教職員研修の受講資格者が受講対象となります。

Q13：富山県特別連携講習の受講申込みは、富山大学だけでいいのか。

A13：いいえ、受講希望者は、教職員研修実施要項（富山県教育委員会発行）も参照のうえ、必ず更新講習と教職員研修をそれぞれの機関で申込んでください。

Q14：富山県特別連携講習に係る富山大学と富山県教育委員会の申込み受付期間を教えてください。

A14：富山大学が申込み受付を終了後、富山県教育委員会が受付を開始します。各期間は以下のとおりです。

- ① 富山大学：5/6（木）17：00～5/13（木）23：59 ※ウェブ予約（先着順）
- ② 富山県教育委員会：5/17（月）～5/21（金）[公立幼・小・中・義（義務教育学校）]
5/17（月）～6/4（金）[県立学校、国立学校・幼、私立学校・幼]

Q15：富山県特別連携講習について、更新講習の申込みができなかったが、教職員研修の申込みはできた。その場合、更新講習は受講できるのか。

A15：いいえ、必ず更新講習と教職員研修をそれぞれの機関に申込みが必要となりますので、更新講習の申込みができなかった場合は、更新講習を兼ねた受講にはならず、教職員研修のみの受講となります。

Q16：富山県特別連携講習について、受講料の支払いを完了し、申込書も提出したが、更新講習システムのステータスが「受講決定」の表示にならない。

A16：富山県特別連携講習については、富山県教育委員会が更新講習の受講希望者について最終確認します。更新講習システムのステータス表示が「受講決定」に切り替わるのは、最終確認完了後になります。しばらくお待ちください。

■オンデマンド型講習に関する質問（FAQ）■

【開講期間前～開講期間中】

Q1：オンデマンド型講習を受講するのに必要なものはなにか。

A1：インターネットで動画を視聴できるパソコン等及びインターネット回線（光インターネット等）や無線 LAN（Wi-Fi）でインターネットに接続できる環境を準備してください。個々のパソコン等の環境により、講習コンテンツの再生がうまくいかない、動画が止まる、音声が届かない等のお問い合わせには対応できかねますので、あらかじめご了承ください。

Q2：オンデマンド型講習は、受講日時が指定されたライブ配信の講習なのか。

A2：いいえ、受講日時が指定された配信ではありません。定められた開講期間中であれば、都合の良い時間に受講及び試験が可能となります。

Q3：オンデマンド型講習の受講方法を教えてほしい。

A3：7月29日に、更新講習システムで登録されたメールアドレス宛に、受講者が申し込まれた講習の URL を送付します。URL をクリックし、各自で講習動画を視聴し、受講してください。

Q4：オンデマンド型講習の受講に際し、資料やテキストはどうしたらよいか。

A4：配付資料のある講習については、7月29日までにメールで配付資料のデータを送ります。各自でダウンロードし、必要に応じ印刷して受講してください。講習によっては、テキストを使用します。講習ごとのシラバスを確認し、各自で準備をしてください。

Q5：オンデマンド型講習は、1回しか見ることができないのか。

A5：いいえ、開講期間中であれば24時間いつでも視聴ができます。ただし、開講期間が過ぎた場合、動画を視聴することはできません。

【受講終了後】

Q6：試験はどのように実施されるのか。

A6：新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う文部科学省の特例により、自宅で受験ができます。事前に提出していただいた「試験問題、解答用紙、受講者評価表返送用封筒」に試験問題、解答用紙を入れたものを本学より郵送します（7/23 発送予定）。受講終了後、試験を実施してください。

なお、試験問題の入った封筒は、受講終了まで開封しないようお願いします。

Q7：答案用紙はどのように提出すればよいか。

A7：試験実施後、所定の期日（10/4(月)）までに本学へ郵送または窓口へ持参してください。なお、郵送は簡易書留でお願いします。期日後の受領は一切受け付けませんのでご了承ください。本学で答案用紙の受領連絡はしません。日本郵便の追跡サービスより、各自確認を行ってください。

Q8：試験問題等と一緒に免許状更新講習受講者評価書が送られてきたがどうしたらよいか。

A8：受講終了後、評価を記入の上、解答用紙と一緒に本学に郵送または窓口持参してください。